



BOLLETTINO UFFICIALE REGIONE PIEMONTE

Torino, 6 settembre 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

INDICE

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Alessandria

Statuto comunale pag. 3

Comune di Avigliana (Torino)

Statuto comunale (ART. 4 Legge 142/90, aggiornata con la legge 265/99) pag. 12

Comune di Bolzano Novarese (Novara)

Statuto comunale pag. 26

Comune di Casalgrasso (Cuneo)

Statuto comunale pag. 39

Comune di Paesana (Cuneo)

Statuto comunale (Aggiornato alla legge N. 268/99 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 3 aprile 2000 e con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 15 maggio 2000) pag. 49

Comune di San Secondo di Pinerolo (Torino)

Statuto comunale pag. 66

Comune di Sinio

Statuto comunale pag. 86

Comune di Varzo (Verbano Cusio Ossola)

Statuto comunale (Approvato con deliberazione C.C. n. 25 del 30.06.2000 - aggiornato con la legge 3.8.1999, n.265) pag. 99

Comunita' Montana Pinerolese Pedemontano (Torino)

Statuto comunale pag. 107

ALTRI ANNUNCI

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Alessandria

Statuto comunale

INDICE

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 - Autonomia Comunale

Art. 2 - Della persona umana

Art. 3 - Finalità del Comune

Art. 4 - Principi e metodi dell'azione comunale

Art. 5 - Stemma e Gonfalone

TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I LA COMUNITA' LOCALE E IL COMUNE

Art. 6 - Valorizzazione delle libere forme associative

Art. 7 - Consulte Comunali

Art. 8 - Consigli di Quartiere, frazione, sobborgo e rione

Art. 9 - Consultazioni

Art. 10 - Istanze e petizioni

Art. 11 - Proposte

Art. 12 - Referendum

Art. 13 - Pubblicità degli atti e diritto d'accesso e di informazione dei cittadini

Art. 14 - Ufficio informazioni e relazioni con il pubblico

Art. 15 - Albo Pretorio

CAPO II IL DIFENSORE CIVICO

Art. 16 - Istituzione ed elezione del Difensore Civico

Art. 17 - Prerogative e funzioni del Difensore Civico

Art. 18 - Sede, Strumenti e indennità del Difensore Civico

TITOLO III CIRCOSCRIZIONI DI DECENTRAMENTO

CAPO I NORME GENERALI

Art. 19 - Istituzione

Art. 20 - Organi delle Circoscrizioni

Art. 21 - Presidente del Consiglio Circoscrizionale

Art. 22 - Consiglio Circoscrizionale

CAPO II FUNZIONI

Art. 23 - Funzioni consultive

Art. 24 - Funzioni gestionali

Art. 25 - Consiglio Circoscrizionale

Art. 26 - Controllo eventuale sulle deliberazioni

TITOLO IV ORGANI DEL COMUNE

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 27 - Ruolo, funzioni e presidenza

Art. 28 - Sedute aperte

Art. 29 - Consiglieri Comunali

Art. 30 - Decadenza dalla carica di Consigliere

Art. 31 - Gruppi consiliari

Art. 32 - Commissioni Consiliari permanenti

Art. 33 - Commissioni Consiliari di controllo o garanzia

Art. 34 - Commissioni e incarichi speciali

CAPO II GIUNTA COMUNALE

Art. 35 - Composizione

Art. 36 - Competenza

CAPO III IL SINDACO

Art. 37 - Competenze del Sindaco

Art. 38 - Documento Programmatico

Art. 39 - Sostituzione del Sindaco - Vice

TITOLO V ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 40 - Principi generali

Art. 41 - Direttore Generale

Art. 42 - Segretario generale

Art. 43 - Vicesegretario

Art. 44 - Dirigenti

TITOLO VI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art. 45 - Servizi pubblici locali

CAPO II AZIENDE SPECIALI

Art. 46 - Aziende speciali

CAPO III ISTITUZIONI

Art. 47 - Istituzioni

Art. 48 - Regolamento

TITOLO VII FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 49 - Principi di collaborazione

Art. 50 - Convenzioni

Art. 51 - Consorzi tra Enti Locali

Art. 52 - Accordi di programma

TITOLO VIII NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 53 - Regolamenti

Art. 54 - Entrata in vigore dei Regolamenti

Art. 55 - Revisione dello Statuto

Art. 56 - Verifica dell'attuazione dello Statuto

Art. 57 - Attuazione delle norme statutarie

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 Autonomia Comunale

1. La Comunità alessandrina esplica la propria autonomia nei modi e nelle forme previsti nello Statuto. Esso rappresenta lo strumento effettivo per far valere il proprio diritto di regolamentazione ed amministrazione, nell'ambito della legge.

Art. 2 Della persona umana

1. La Comunità alessandrina pone a fondamento delle sue diverse forme di organizzazione la centralità della persona umana. Favorisce il libero e fecondo sviluppo personale, familiare, civile dei suoi membri. Ogni cittadino è tenuto a garantire il proprio responsabile contributo allo sviluppo della Comunità.

Art. 3

Finalità del Comune

1. Il Comune di Alessandria rappresenta la Comunità alessandrina di cui promuove lo sviluppo culturale, sociale ed economico. A tal fine il Comune di Alessandria:

- tutela e valorizza il patrimonio ambientale e paesaggistico della città, attraverso una attenta politica del territorio;
- valorizza le produzioni agroalimentari tradizionali locali con specifici strumenti di denominazione d'origine;
- sostiene le attività produttive con la istituzione di efficienti servizi pubblici e con adeguati interventi di promozione;
- opera per la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale, architettonico, archeologico della città, anche sotto il profilo turistico, nonché della storia, delle tradizioni locali;
- promuove, nello spirito della Carta Europea delle Lingue regionali o minoritarie e delle leggi regionali vigenti in materia, azioni di tutela e promozione della lingua piemontese e delle sue varianti locali nelle scuole, sui mezzi d'informazione, recuperando la toponomastica tradizionale, stimolando i cittadini all'uso corrente;
- organizza e coordina servizi sociali efficienti per rispondere ai bisogni delle fasce deboli della popolazione, mantenendo ferma la scelta della gestione associata e integrata dei servizi sociali e sanitari;
- opera per garantire la sicurezza di tutti i cittadini in armonia con la Comunità, individuando idonei strumenti.

Art. 4

Principi e metodi dell'azione comunale

1. L'azione comunale si ispira al motto "DEPRIMIT ELATOS, LEVAT ALEXANDRIA STRATOS" (Alessandria umilia i superbi ed esalta gli umili) e si informa ai principi di solidarietà e di sussidiarietà, senza distinzioni di religione, sesso, razza, provenienza geografica, lingua. Promuove ed assicura il rispetto delle pari opportunità.

2. Il Comune persegue l'autonomia e il federalismo, principi ispiratori del rapporto tra tutte le Comunità istituzionali, attraverso propria capacità impositiva e autonomia decisionale nell'utilizzo delle risorse.

3. Il Comune promuove la cultura della pace, dei diritti umani e i valori di giustizia e libertà, mediante iniziative di educazione, di cooperazione, di solidarietà e di informazione, miranti a costruire una società locale e internazionale nella quale tutti i diritti e le libertà fondamentali riconosciute dalla Costituzione, dalla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, dalle Convenzioni internazionali sui diritti civili, politici, economici, sociali e culturali, possano essere pienamente realizzati. A tal fine, con apposito Regolamento, assume iniziative dirette e favorisce quelle promosse da Associazioni, Gruppi di volontariato e di cooperazione e solidarietà internazionale, Scuole, Istituzioni culturali e Università operanti nel territorio comunale.

4. Il Comune concorre a garantire il diritto alla salute, individuando idonei strumenti per renderlo effettivo.

5. Il Comune informa la propria condotta al principio di partecipazione dei cittadini, in quanto

singoli e associati e riconosce il ruolo delle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori sui temi di carattere economico, sociale e di gestione dei Servizi Pubblici.

6. Il Comune ispira la propria attività al principio di cooperazione con altri Enti Pubblici, in particolare con altri Comuni, la Provincia e la Regione.

Art. 5

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune ha come suo segno distintivo lo stemma così descritto nel Decreto del Capo del Governo Nr. 3059-6 del 6 marzo 1941: d'argento alla croce di rosso, circondato da due rami di quercia e d'alloro, annodati da un nastro dai colori nazionali; sostegni: due grifoni al naturale controrampanti, con le teste rivolte e le ali spiegate; motto: DEPRIMIT ELATOS LEVAT ALEXANDRIA STRATOS; corona da Città.

2. Il Comune fa uso nelle manifestazioni ufficiali di un gonfalone così descritto: della forma regolamentare consistente in un drappo di bianco, alla croce di rosso, con la bordura del campo, delimitata da un filetto di rosso, caricata della scritta in caratteri romani dello stesso, DEPRIMIT ELATOS LEVAT ALEXANDRIA STRATOS.

3. L'uso dello stemma comunale è consentito esclusivamente al Comune, alle Istituzioni ed agli Enti da esso dipendenti.

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

LA COMUNITA LOCALE E IL COMUNE

Art. 6

Valorizzazione delle libere forme associative

1. Le Associazioni, le Cooperative e le altre Organizzazioni rientranti nella previsione degli Articoli 2 e 3 della Legge 11 agosto 1991, Nr. 266, che operino senza fini di lucro nei settori sociali, dell'assistenza, della cultura, dello sport, del tempo libero e della protezione dell'ambiente, della difesa dei consumatori, dei diritti civili, della pace, della solidarietà e della cooperazione internazionale allo sviluppo, hanno diritto di chiedere l'iscrizione nell'apposito Albo comunale, secondo le modalità stabilite nel Regolamento per la partecipazione, indicando il settore di attività e le finalità perseguite, la composizione degli Organi di rappresentanza e trasmettendo lo Statuto o l'atto costitutivo.

2. Nell'Albo sono inserite, a richiesta, le Organizzazioni di autotutela e le Organizzazioni di volontariato iscritte nei registri regionali ai sensi della Legge 11 agosto 1991, Nr. 266.

3. Il Comune favorisce con interventi o contributi l'attività delle Organizzazioni iscritte all'Albo, nei limiti e con le modalità stabilite nel Regolamento adottato in attuazione dell'Art. 12 della Legge 7 agosto 1990, Nr. 241.

4. Il Comune assicura la parità di trattamento tra le Organizzazioni iscritte all'Albo. Il Consiglio Comunale stabilisce annualmente l'ordine di priorità di contributi e incentivi tra le diverse categorie, privilegiando gli Organismi di autotutela e di volontariato i cui soci prestino servizi gratuiti a favore della collettività. I provvedimenti aventi per oggetto contributi e incentivi a tali Organizzazioni devono essere adeguatamente motivati. I contributi e gli incentivi vengono assegnati esclusivamente al fine di

sostenere progetti dettagliati presentati dalle Associazioni.

5. I Comitati e i Gruppi che non rientrano nelle previsioni di cui ai precedenti Commi 1 e 2, hanno diritto di essere ascoltati in delegazione dal Sindaco o da un suo delegato. In mancanza, la competente Commissione consiliare ha l'obbligo di ricevere i medesimi e di riferire al Consiglio Comunale. Il Regolamento per la partecipazione determina le modalità di attuazione delle disposizioni del presente Comma.

Art. 7 Consulte Comunali

1. Il Comune riconosce le Consulte di autocoordinamento.

2. Il Comune può istituire inoltre apposite Consulte comunali, al fine di favorire il coordinamento dell'attività delle Organizzazioni iscritte all'Albo comunale, secondo modalità stabilite nel Regolamento per la partecipazione.

3. Delle Consulte fanno parte, secondo i settori di attività, anche le Organizzazioni sindacali, imprenditoriali, economiche e sociali, nonché gli Ordini e i Collegi professionali.

4. Le Consulte esprimono, a richiesta degli Organi del Comune o di propria iniziativa, pareri preventivi su provvedimenti o programmi dell'Amministrazione Comunale, e proposte per l'adozione di atti e la gestione di servizi comunali, nei temi di loro competenza.

5. Il Regolamento disciplina le modalità di composizione e funzionamento delle Consulte, le procedure di accesso alle strutture e ai servizi comunali, le forme di partecipazione.

6. I pareri, le proposte e le raccomandazioni delle Consulte non sono vincolanti per gli Organi comunali. L'esito di tali iniziative è comunicato alla Consulta con le eventuali osservazioni dell'Organo comunale competente.

Art. 8 Consigli di Quartiere, frazione, sobborgo e rione

1. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini, il Consiglio Comunale può istituire, sentiti i Consigli Circostrizionali, Consigli di Quartiere, Frazione, Sobborgo o Rione, quale espressione autonoma dei cittadini, sulla base dei presupposti e delle condizioni stabiliti nel Regolamento per la partecipazione.

2. I compiti dei Consigli di cui al precedente Comma sono stabiliti dal Regolamento per la partecipazione. In ogni caso essi hanno facoltà di ricevere istanze, petizioni e proposte per trasmetterle alla Presidenza del Consiglio Comunale.

3. Le attività svolte sono comunicate al Presidente del Consiglio Circostrizionale, affinché ne tenga conto per le scelte politiche amministrative, secondo le modalità previste dal Regolamento.

Art. 9 Consultazioni

1. Il Consiglio Comunale e la Giunta possono indire consultazioni dei Consigli Circostrizionali, degli Enti, delle Organizzazioni, delle Associazioni e dei cittadini su specifici atti o provvedimenti di competenza dell'Amministrazione, nelle forme e secondo le modalità previste dal Regolamento.

2. Almeno una volta all'anno la Giunta Comunale, affiancata dalla competente Commissione consi-

liare, convoca in Conferenza le Consulte di cui all'Art. 7, e le Organizzazioni sindacali e imprenditoriali, gli Ordini e i Collegi professionali, per illustrare lo stato di avanzamento del programma comunale e per recepire eventuali osservazioni e suggerimenti. Il Presidente del Consiglio Comunale iscrive all'ordine del giorno della prima seduta successiva allo svolgimento della Conferenza l'esame dei risultati della medesima.

Art. 10 Istanze e petizioni

1. I cittadini, in forma singola o associata, hanno diritto a rivolgere agli Organi del Comune e ai Consigli Circostrizionali istanze e petizioni, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi generali, secondo le modalità previste dal Regolamento.

Art. 11 Proposte

1. I cittadini possono esercitare l'iniziativa per l'adozione di atti amministrativi, nei casi e secondo le modalità fissati nel Regolamento. La proposta deve contenere il testo dell'atto di cui si chiede l'adozione e l'illustrazione del suo contenuto e finalità.

2. La proposta deve essere presentata da almeno 300 (trecento) elettori del Comune.

Art. 12 Referendum

1. Il referendum può essere abrogativo o consultivo.

2. Il Sindaco indice referendum entro trenta giorni dalla dichiarazione di ammissibilità e su richiesta:

a) di due terzi dei Consiglieri Comunali assegnati;

b) di almeno 4000 (quattromila) cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;

c) dalla maggioranza delle Circostrizioni costituite, con deliberazioni assunte a maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati ad ogni Consiglio Circostrizionale.

3. L'ammissibilità del referendum è accertata, entro cinque giorni dalla richiesta, da un collegio composto dal Giudice di Pace, dal Difensore Civico e dal Segretario Comunale.

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

a) lo Statuto del Comune e quelli delle aziende speciali;

b) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale; le dotazioni organiche del personale e relative variazioni;

c) i piani territoriali ed urbanistici, i piani per la loro attuazione e relative variazioni;

d) i tributi locali, le tariffe dei servizi e altre imposizioni;

e) la designazione e le nomine di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;

f) i documenti programmatici;

g) l'assunzione di mutui;

h) il bilancio preventivo e quello consuntivo.

5. Per la validità dell'esito del referendum è richiesta la partecipazione al voto della maggioranza degli aventi diritto. Il quesito referendario ha esito

favorevole se ottiene il consenso della maggioranza dei votanti.

6. Il Consiglio Comunale, entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum consultivo, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

7. E inammissibile la riproposizione del quesito referendario, respinto o che non abbia raggiunto il quorum previsto, anche se formulato diversamente, se non siano trascorsi almeno cinque anni dalla precedente indizione.

8. Le modalità di ammissione e svolgimento del referendum sono disciplinate da Regolamento.

9. Il referendum può essere indetto tra gli elettori di una o più Circoscrizioni quando sia richiesto dal 10% degli elettori residenti nella Circoscrizione su materia attinente a problemi specifici della Circoscrizione.

Art. 13

Publicità degli atti e diritto d'accesso

e di informazione dei cittadini

1. Tutti i documenti dell'Amministrazione Comunale, delle Aziende Speciali, delle Istituzioni e degli Enti dipendenti, sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni normative dello Stato o del Comune ne vietano la divulgazione o consentono il differimento di questa con dichiarazione motivata del Sindaco o del Presidente dell'Azienda, dell'Istituzione o degli Enti.

2. Il Regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e ne disciplina il rilascio di copie, previo il pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le disposizioni necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure, nonché sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano; assicura ai cittadini l'accesso, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione.

3. Nei procedimenti relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, le forme di partecipazione degli interessati sono disciplinate dal Regolamento di attuazione delle norme in materia di procedimento amministrativo e diritto d'accesso, nel rispetto delle seguenti modalità:

- a) accesso agli atti;
- b) presentazione di documentazione;
- c) formulazione di osservazioni;
- d) audizioni personali;
- e) partecipazione a conferenze di servizi, sopralluoghi ed ispezioni.

4. Il Regolamento che disciplina i diritti di accesso e di informazione dei cittadini, prevede anche le forme di comunicazione continuativa agli Organi di informazione sull'attività del Comune, in particolare sulle riunioni della Giunta, del Consiglio e delle Commissioni Consiliari. Il diritto di accesso e di informazione si esercita anche attraverso il libero collegamento telematico al sistema informatico comunale.

5. Il Bollettino Ufficiale del Comune, realizzato secondo i criteri indicati nel Regolamento, assicura l'informazione periodica e dettagliata sullo stato di attuazione dei programmi annuali e pluriennali dell'Amministrazione.

6. Il bilancio annuale con la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale sono

preventivamente depositati presso le Circoscrizioni per favorire le osservazioni degli Organismi di partecipazione, al fine dell'espressione del parere di cui all'Art. 23, Comma 2. I suddetti atti, a seguito della loro approvazione, vengono depositati presso le Circoscrizioni per la consultazione da parte dei cittadini e degli Organismi di partecipazione. Il Regolamento può indicare ulteriori modalità di diffusione del contenuto essenziale del bilancio.

Art. 14

Ufficio informazioni e relazioni con il pubblico

1. E istituito, secondo modalità previste dal Regolamento, un Ufficio per l'informazione ai cittadini e le relazioni con il pubblico, che ha il compito di:

- a) favorire l'accesso alle strutture, ai servizi, ai documenti dell'amministrazione;
- b) informare il pubblico sulle attività istituzionali dell'Ente;
- c) ricevere relazioni, proposte, osservazioni, reclami da parte dei cittadini;
- d) predisporre interventi organizzativi e logistici intesi a migliorare il rapporto con i cittadini e la comunicazione pubblica, mediante progetti organici ed articolati;

e) programmare ed attuare iniziative di comunicazione pubblica, anche in via telematica, in modo da assicurare la conoscenza sia di normative locali, regionali e nazionali, sia di servizi e strutture.

2. I cittadini possono esprimersi sia in lingua italiana, sia in lingua piemontese e sue varianti locali nei rapporti verbali con il Comune.

Art. 15

Albo Pretorio

1. Il Comune ha un Albo Pretorio in cui vengono pubblicate le ordinanze, le deliberazioni del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale, i decreti del Sindaco, le determinazioni dei Dirigenti comportanti spese e gli altri atti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. Del servizio risponde un Dirigente, secondo le disposizioni del Regolamento dei servizi e degli uffici.

CAPO II IL DIFENSORE CIVICO

Art. 16

Istituzione ed elezione del Difensore Civico

1. E istituito l'ufficio del Difensore Civico, con il ruolo di garante dell'imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione, delle Istituzioni, delle Aziende, dei Consorzi da essa direttamente o funzionalmente dipendenti e delle Società partecipate.

2. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale con votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 3/4 dei Consiglieri assegnati. Qualora detta maggioranza non venga raggiunta dopo tre votazioni, da tenersi in sedute diverse entro il termine di sessanta giorni, la votazione è ripetuta nella prima seduta successiva e l'elezione avviene a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. L'elezione del Difensore Civico deve, comunque, aver luogo entro centoventi giorni dalla scadenza del Difensore in carica.

3. Il Difensore Civico è scelto tra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale, che non versino in cause di incompatibilità per la stessa carica, che non siano stati candidati alle ultime elezioni politiche, regionali, provinciali e comunali, che non ricoprano cariche elettive in Enti Pubblici o incarichi di partito o sindacali, che siano in possesso di laurea e che abbiano un'esperienza professionale documentata di almeno cinque anni nel settore giuridico-economico o scolastico.

4. L'ufficio di Difensore Civico è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività commerciale o professionale.

Art. 17

Prerogative e funzioni del Difensore Civico

1. Il Difensore Civico:

a) verifica e trasmette al Sindaco le segnalazioni dei cittadini singoli o associati in ordine ad abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione Comunale, delle Istituzioni, delle Aziende, dei Consorzi da essa direttamente o funzionalmente dipendenti e delle Società partecipate;

b) propone al Consiglio Comunale interventi diretti a rimuovere fattori strutturali, organizzativi e tecnici, che impediscano, di fatto, ai cittadini l'esercizio dei diritti previsti dalle leggi vigenti e dal presente Statuto;

c) presenta al Consiglio Comunale, illustrandola personalmente, una relazione annuale sull'attività svolta; il Consiglio esamina detta relazione entro trenta giorni ed adotta le eventuali determinazioni di sua competenza;

d) presenta all'Assemblea delle libere forme associative di cui all'Art. 6, una relazione annuale sull'attività svolta;

e) può inviare al Consiglio Comunale, in ogni momento, relazioni su questioni specifiche;

f) esercita il controllo sulle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, secondo le modalità e nei termini previsti dalla legge.

Art. 18

Sede, Strumenti e indennità del Difensore Civico

1. Al Difensore Civico è assegnato un ufficio nel palazzo comunale. Gli orari e la collocazione di tale ufficio devono facilitare l'accesso del pubblico.

2. La dotazione di personale, l'organizzazione e il funzionamento dell'ufficio sono definiti dal Regolamento.

3. Al Difensore Civico spetta un'indennità pari a quella riconosciuta agli Assessori comunali, oltre al rimborso delle spese.

4. Il Difensore Civico dura in carica per cinque anni ed è rieleggibile una sola volta. Le sue funzioni sono prorogate sino all'elezione del successore.

5. Il Difensore Civico può essere revocato prima della scadenza dal Consiglio Comunale con la stessa maggioranza richiesta per la nomina, per gravi violazioni di legge, dello Statuto o dei Regolamenti Comunali, o per altri gravi motivi connessi con l'esercizio delle sue funzioni.

TITOLO III CIRCOSCRIZIONI DI DECENTRAMENTO

CAPO I NORME GENERALI

Art. 19 Istituzione

1. Il Comune articola il suo territorio in Circoscrizioni di decentramento, quali Organismi di partecipazione, di consultazione e di gestione dei servizi di base, nonché di esercizio delle funzioni delegate dal Comune.

2. Il numero e la delimitazione delle Circoscrizioni vengono definiti con deliberazione consiliare, adottata con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati e con l'osservanza dei seguenti criteri:

a) garantire l'omogeneità dell'assetto urbanistico del territorio;

b) tutelare la compatibilità dei servizi con le esigenze dei residenti;

c) rispettare la comunanza di radici storiche e di tradizione della popolazione.

Art. 20

Organi delle Circoscrizioni

1. Sono Organi delle Circoscrizioni il Consiglio Circoscrizionale e il Presidente del Consiglio Circoscrizionale.

Art. 21

Presidente del Consiglio Circoscrizionale

1. Il Presidente rappresenta la Circoscrizione e svolge tutte le funzioni conferitegli dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento, nonché quelle a lui delegate dal Sindaco.

2. Il Presidente è eletto a suffragio diretto dagli elettori della Circoscrizione, contestualmente all'elezione del Consiglio Circoscrizionale.

3. Il Presidente è eletto con il metodo dell'elezione diretta, a turno unico, con le modalità fissate dal Regolamento.

4. Il Presidente nomina tra i Consiglieri un Vice Presidente che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo.

5. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente, si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Presidente, limitandosi a adottare i soli provvedimenti improrogabili e urgenti. Le funzioni di Presidente sono svolte dal Consigliere Circoscrizionale anziano.

6. In caso di dimissioni o approvazione di mozione di sfiducia del Presidente, il Consiglio Comunale nomina un Commissario, che rimane in carica sino all'elezione del nuovo Presidente e del nuovo Consiglio Circoscrizionale. Tale elezione deve tenersi nella prima tornata elettorale utile.

Art. 22

Consiglio Circoscrizionale

1. Il Consiglio Circoscrizionale è composto dal Presidente e da venti Consiglieri. I Consiglieri sono eletti a suffragio diretto con il metodo proporzionale. Sono ammesse al riparto dei seggi le liste che abbiano riportato almeno il 5% dei voti validamente espressi.

2. Sono elettori della Circoscrizione gli iscritti nelle liste elettorali delle sezioni comprese nel rispettivo territorio.

3 Il Consiglio e il Presidente durano in carica cinque anni e sono eletti contestualmente al Consiglio Comunale, ad eccezione dei casi di rinnovo previsti dai Commi 5 e 6 dell'articolo precedente.

CAPO II FUNZIONI

Art. 23 Funzioni consultive

1. Spettano alle Circoscrizioni le funzioni consultive previste dallo Statuto e dal Regolamento per le Circoscrizioni.

2. In particolare il Consiglio Circoscrizionale esprime parere obbligatorio relativamente a:

- a) le relazioni previsionali e programmatiche;
- b) i programmi di opere pubbliche;
- c) i bilanci annuali e pluriennali;
- d) i piani e i programmi territoriali ed urbanistici;
- e) altri programmi e piani previsti dalla legge.

Esprime altresì parere sugli altri atti sottopostigli dagli Organi del Comune. Le modalità di espressione di tali pareri sono stabilite dal Regolamento.

3. Il Consiglio Circoscrizionale può indirizzare istanze e petizioni agli Organi comunali e a quelli delle Aziende, Società ed Istituzioni preposte alla gestione dei Servizi Pubblici locali.

Art. 24 Funzioni gestionali

1. Spettano alle Circoscrizioni la gestione delle sedi circoscrizionali, dei centri civici e delle altre strutture socio-culturali, sportive, ricreative, di verde pubblico di interesse circoscrizionale, nonché la promozione di attività sociali, culturali, sportive e ricreative di rilievo circoscrizionale. Altri servizi di base potranno essere individuati annualmente dal Consiglio Comunale.

2. Il Regolamento individuerà i servizi e le strutture di interesse ultracircoscrizionale, che per ragioni tecniche e di efficienza fosse opportuno gestire a livello comunale.

3. Il Consiglio Comunale può delegare altre funzioni gestionali alle Circoscrizioni, determinando i criteri per il loro esercizio.

4. Il bilancio comunale stanziava annualmente i fondi necessari all'esercizio delle funzioni di cui al presente articolo.

Art. 25 Consiglio Circoscrizionale

1. Il Consiglio viene eletto, contestualmente al Consiglio Comunale, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

2. Il Regolamento per le Circoscrizioni disciplina l'entrata in carica dei Consiglieri, gli effetti delle loro dimissioni, la prorogatio dei Consigli scaduti e la loro organizzazione interna attenendosi, in quanto compatibili, alle disposizioni concernenti il Consiglio Comunale e in particolare all'Art. 31 della Legge 8 giugno 1990, Nr. 142.

3. Il Consiglio Circoscrizionale delibera sui fondi di bilancio assegnati alla Circoscrizione e sulle scelte politiche e amministrative concernenti l'esercizio delle funzioni gestionali di cui all'Art. 24 secondo le

modalità previste nel Regolamento per le Circoscrizioni.

Art. 26 Controllo eventuale sulle deliberazioni

1. Le deliberazioni dei Consigli Circoscrizionali sono sottoposte al controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quarto dei Consiglieri Circoscrizionali ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci (10) giorni dall'affissione all'Albo Pretorio.

2. Il controllo è esercitato dal Difensore Civico, il quale, ove ritenga che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione al Presidente entro quindici (15) giorni dalla richiesta e lo invita a eliminare i vizi riscontrati.

3. In tal caso, se l'Ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Circoscrizionale.

TITOLO IV ORGANI DEL COMUNE

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 27 Ruolo, funzioni e presidenza

1. Il Consiglio Comunale è l'Organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo; esercita le potestà conferitegli dalla legge e adotta i relativi provvedimenti.

2. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, secondo le modalità disciplinate dal Regolamento. Per rendere effettiva detta autonomia, nel bilancio annuale del Comune devono essere stanziati adeguate risorse finanziarie, tenuto conto delle proposte della Presidenza del Consiglio, sentita la Commissione Consiliare dei Capigruppo. Inoltre deve essere assegnata adeguata dotazione organica di personale.

3. Nella seduta successiva a quella d'insediamento il Consiglio Comunale approva gli indirizzi per le nomine dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

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

5. Il funzionamento del Consiglio, per quanto non previsto dalla legge, è disciplinato dal Regolamento, per la cui approvazione e modificazione è richiesto il voto della maggioranza assoluta dei suoi componenti.

6. Il Presidente è eletto dal Consiglio Comunale nel suo seno, a scrutinio palese, con la maggioranza dei tre quarti nelle prime due votazioni, dei due terzi nella terza e nella quarta votazione e con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati all'Ente nella quinta votazione. La stessa procedura sarà adottata in caso di dimissioni o di cessazione dalla carica per altre cause.

7. Il Presidente può essere sfiduciato, dovendo assumere una marcata neutralità rispetto alle forze politiche, solo per ragioni di carattere istituzionale connesse all'esclusivo espletamento delle sue funzioni. Il Presidente può essere sfiduciato su mozione sottoscritta da 3/4 dei Consiglieri assegnati, che si intende approvata se votata favorevolmente dalla stessa quota. Per la rielezione valgono le modalità di cui al comma 6.

8. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede il Consiglio Comunale, formula l'ordine del giorno dei lavori consiliari. In caso di assenza o impedimento, è sostituito dal Consigliere Anziano.

9. La Giunta mette a disposizione del Presidente, per consentire l'esercizio delle sue funzioni, idonee risorse.

Art. 28 Sedute aperte

1. In caso di particolari condizioni o se rilevanti motivi di interesse della Comunità lo facessero ritenere necessario, il Presidente, su proposta del Sindaco o su richiesta della Conferenza dei Capigruppo, dispone la convocazione "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale o anche in luoghi diversi dalla sede municipale.

Art. 29 Consiglieri Comunali

1. Il Consigliere Comunale rappresenta la Comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. La posizione giuridica del Consigliere è regolata dalla legge.

3. L'Amministrazione Comunale assicura l'assistenza in sede processuale a tutti gli amministratori che si trovino implicati, in conseguenza di fatti o atti connessi nell'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, penale o amministrativa, in ogni stato e grado del giudizio, purché non vi sia conflitto di interessi con l'Ente e salvo rivalsa in caso di soccombenza giudiziale.

4. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale disciplina la dichiarazione preventiva ed il rendiconto delle spese per la campagna elettorale dei candidati e delle liste per l'elezione del Sindaco, del Consiglio Comunale e dei Consigli Circoscrizionali.

5. Il Consiglio può incaricare uno o più dei suoi componenti dell'approfondimento di singoli oggetti perché ne riferisca al Consiglio stesso.

Art. 30 Decadenza dalla carica di Consigliere

1. Oltre che per le cause previste dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica a seguito di mancato intervento, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale.

2. La proposta di decadenza, formulata d'ufficio dal Presidente del Consiglio, deve essere notificata al Consigliere interessato, assegnandogli un termine di venti giorni per la presentazione di cause giustificative.

3. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva alla scadenza del termine assegnato, in mancanza di giustificazioni, o nel caso che le stesse non siano riconosciute valide, pronuncia la decadenza del Consigliere dalla carica, con votazione palese, a maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Art. 31 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si organizzano in Gruppi e procedono alla designazione del Capogruppo.

2. I Capigruppo formano la Conferenza dei Capi-gruppo.

3. Le modalità di costituzione e di funzionamento dei Gruppi e della Conferenza dei Capigruppo

sono disciplinate dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

4. La Giunta Comunale mette a disposizione dei Gruppi consiliari, per consentire l'attività di iniziativa e di controllo, idonei locali e risorse.

Art. 32 Commissioni Consiliari permanenti

1. Il Consiglio Comunale istituisce, con apposita deliberazione, Commissioni Consiliari permanenti, elette nel suo seno mantenendo costante il rapporto tra maggioranza e minoranza. Ne fanno parte anche i Capigruppo senza diritto di voto. Ai lavori delle Commissioni possono altresì assistere con solo diritto di parola anche i Consiglieri che non ne fanno parte.

2. Alle Commissioni Consiliari permanenti sono sottoposte, per l'esame preliminare, tutte le proposte di competenza del Consiglio.

3. Le Commissioni possono consultare le Rappresentanze della società civile, di Enti, Associazioni ed esperti per acquisirne apporti. Possono altresì consultare i Rappresentanti delle Aziende, delle Istituzioni e degli Enti dipendenti per verificare la congruenza dell'attività degli stessi con gli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale.

4. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale determina funzioni e poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione.

Art. 33 Commissioni Consiliari di Controllo o Garanzia

1. La Presidenza delle Commissioni Consiliari di Controllo o di Garanzia è attribuita alle minoranze. Spetta parimenti alle minoranze la Presidenza delle Commissioni di indagine.

2. Sono comunque considerate, ove costituite, Commissioni di Controllo o Garanzia:

- Affari Istituzionali;
- Programmazione e Bilancio;
- Controllo di gestione

Art. 34 Commissioni e incarichi speciali

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza dei suoi membri, può istituire, al suo interno, Commissioni temporanee e speciali di indagine, di controllo, di inchiesta o di studio, la cui durata e poteri sono fissati nella delibera di costituzione.

2. Su materie determinate il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire, al suo interno, Commissioni Speciali, la cui durata e composizione sono fissate nella delibera di costituzione.

CAPO II GIUNTA COMUNALE

Art. 35 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di quattordici (14) Assessori da lui nominati, nel rispetto del principio della pari opportunità.

2. Gli Assessori devono possedere il requisito di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale. L'accertamento delle predette condizioni è effettuato dal Consiglio Comunale in occasione della comunicazione della nomina.

3. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di parola per le materie a loro delegate.

4. In caso di revoca il Sindaco ne dà motivata comunicazione alla prima seduta successiva del Consiglio Comunale unitamente alla nomina del surrogante.

Art. 36 Competenza

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali; attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio, svolge attività propositiva e riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività.

CAPO III IL SINDACO

Art. 37 Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, è responsabile dell'amministrazione dell'Ente, sovrintende ai Servizi ed agli Uffici e svolge le altre funzioni attribuitgli dalle leggi e dallo Statuto.

2. Il Sindaco assicura l'unità di indirizzo politico amministrativo della Giunta, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori.

Art. 38 Documento Programmatico

1. Il Documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato deve essere approvato entro centoventi (120) giorni dall'elezione del Sindaco.

2. Il Documento Programmatico deve essere depositato dal Sindaco, presso la Presidenza del Consiglio, almeno trenta (30) giorni prima della sua approvazione, a disposizione dei Consiglieri Comunali, che potranno presentare proposte ed emendamenti entro venti giorni dal deposito.

3. Nei dieci giorni successivi la Giunta Comunale esprime il proprio parere, formalizzandolo con apposita delibera.

4. Il Consiglio Comunale, entro il 30 giugno di ogni anno, verifica l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori. In tale sede può procedere all'adeguamento del Documento Programmatico, secondo le modalità indicate dal Regolamento.

Art. 39 Sostituzione del Sindaco

1. Il Vice Sindaco, nominato dal Sindaco in seno alla Giunta, lo sostituisce in tutte le sue funzioni, in caso di assenza o di impedimento temporaneo.

TITOLO V ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 40 Principi generali

1. Gli Uffici del Comune sono organizzati secondo le disposizioni di legge in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione. L'attività amministrativa è retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza e pubblicità.

2. L'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune si articola in strutture operative le cui attribuzioni e articolazioni interne sono definite con il Regolamento e dalla dotazione organica del personale.

Art. 41 Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, la cui durata non può eccedere quella del mandato del Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di Governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla sua gestione perseguendo livelli ottimali di efficacia, efficienza ed economicità.

3. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 42 Segretario generale

1. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

2. Nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, il Segretario, ove non sia stato nominato il Direttore Generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività, garantendo la sfera di autonomia gestionale. Il Segretario esercita inoltre ogni altra funzione attribuitagli dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

3. Per l'espletamento dei suoi compiti, il Segretario Generale si avvale di un Ufficio da lui diretto, che è organizzato nelle forme previste dal Regolamento.

Art. 43 Vice Segretario

1. Il Sindaco, sentito il Segretario Generale, nomina Vice Segretario un Dirigente in possesso dei requisiti per la nomina a Segretario Comunale. Non potrà essere nominato Vice Segretario il Dirigente assunto a tempo determinato.

Art. 44 Dirigenti

1. Spettano ai Dirigenti tutti i compiti che la Legge e lo Statuto non riservino agli Organi di Governo dell'Ente e al Segretario Generale.

2. Sono attribuiti ai Dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'Organo politico e loro assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione.

3. I Dirigenti sono nominati dal Sindaco, a seguito di parere del Segretario Generale e del Comitato dei Dirigenti, costituito con le modalità e i criteri previsti dal Regolamento.

4. Nei casi di insoddisfacente conduzione del Dirigente, l'incarico può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa contestazione degli addebiti al responsabile e valutazione delle deduzioni.

5. Il Nucleo di Valutazione interviene nella verifica delle prestazioni dei dirigenti ed è composto:

- da 3 membri nominati dal Sindaco tra esperti esterni all'Ente;
- da 1 membro proposto dai Dirigenti, scelto tra Dirigenti esterni;
- dal Direttore Generale ove nominato, o, in mancanza, dal Segretario Generale.

TITOLO VI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art. 45 Servizi Pubblici locali

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei Servizi Pubblici locali che abbiano per oggetto la produzione di beni o servizi rivolti a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico, civile e culturale della Comunità locale, nelle forme previste dalla legge.

2. L'istituzione e le modalità di gestione dei Servizi Pubblici sono deliberati dal Consiglio Comunale.

3. Nella gestione dei Servizi Pubblici locali deve essere comunque assicurata la partecipazione delle Associazioni dei Consumatori e di quelle di Volontariato, nonché delle Circostrizioni, al fine di garantire la trasparenza nello svolgimento del servizio ed un adeguato controllo di qualità

CAPO II AZIENDE SPECIALI

Art. 46 Aziende speciali

1. L'Azienda Speciale è Ente strumentale dell'Ente Locale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei suoi componenti.

2. Sono Organi dell'Azienda Speciale il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

3. Il Presidente e il Consiglio d'Amministrazione, la cui composizione numerica e durata in carica sono stabilite dallo Statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, assicurando la rappresentanza delle minoranze nella misura di 1/3 del numero complessivo.

4. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei Revisori dei Conti con le modalità stabilite dall'Art. 57 della L. 142/90.

5. Il Sindaco dispone la revoca del Presidente e dei membri del Consiglio di Amministrazione di propria iniziativa o sulla base dell'accoglimento di una mozione di sfiducia approvata dal Consiglio Comunale secondo le forme indicate all'Art. 37 della Legge 142/90 su proposta di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati e soltanto per gravi violazioni di legge o ripetute inadempienze nella realizzazione del programma.

6. Le dimissioni del Presidente o di oltre la metà dei membri del Consiglio di Amministrazione determinano la decadenza di tutto il Consiglio di Amministrazione.

CAPO III ISTITUZIONI

Art. 47 Istituzioni

1. L'Istituzione è l'organismo strumentale del Comune per l'esercizio di Servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale.

2. Sono Organi dell'Istituzione:

- il Consiglio d'Amministrazione;
- il Presidente;
- il Direttore.

3. Il numero dei componenti e la durata in carica del Consiglio d'Amministrazione sono stabiliti da specifico Regolamento.

4. Per la nomina, la revoca e la mozione di sfiducia del Presidente e del Consiglio d'Amministrazione si applicano le norme di cui ai Commi 4 e 5 dell'Art. 46.

5. Le dimissioni del Presidente o di oltre la metà dei membri del Consiglio di Amministrazione determinano la decadenza di tutto il Consiglio di Amministrazione.

6. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture da assegnare alle Istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. Il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

Art. 48 Regolamento

1. Il Regolamento disciplina l'organizzazione interna dell'Istituzione, che si ispira ai principi della più larga partecipazione dell'utenza e della massima flessibilità nell'impiego del personale.

TITOLO VII FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 49 Principi di collaborazione

1. Il Comune impronta la propria attività amministrativa alla massima collaborazione con altri Enti Pubblici; a tal fine attua ogni più opportuna iniziativa per promuovere e realizzare rapporti di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 50 Convenzioni

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato e continuativo di funzioni e servizi il Comune può stipulare apposite convenzioni con altri Comuni o Amministrazioni provinciali.

2. La stipula di convenzioni e la costituzione di Consorzi sono approvati dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 51 Consorzi tra Enti Locali

1. Per la gestione associata di uno o più Servizi, il Comune può costituire Consorzi con altri Enti pubblici territoriali.

2. La costituzione dei Consorzi è deliberata dal Consiglio Comunale, che, a tal fine, approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati la con-

venzione tra gli Enti aderenti, unitamente allo Statuto del Consorzio.

Art. 52

Accordi di programma

1. Il Comune favorisce il ricorso ad accordi di programma ed altri interventi che coinvolgano una molteplicità di soggetti pubblici e privati.

2. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi ai quali il Sindaco deve attenersi.

TITOLO VIII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 53

Regolamenti

1. Entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto, il Consiglio Comunale delibera il Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

2. Entro diciotto mesi dall'entrata in vigore dello Statuto, il Consiglio Comunale delibera gli altri Regolamenti previsti dallo Statuto ed entro due anni adegua allo Statuto i Regolamenti vigenti, che, per quanto compatibili, permangono in vigore fino alla loro modificazione o sostituzione.

Art. 54

Entrata in vigore dei Regolamenti

1. I Regolamenti entrano in vigore, di norma, il quindicesimo giorno decorrente dalla data di loro pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, dopo il favorevole riscontro di legittimità del Comitato Regionale di Controllo, se previsto.

Art. 55

Revisione dello Statuto

1. Un'iniziativa di revisione del presente Statuto, respinta dal Consiglio Comunale, dopo aver completato il procedimento previsto dall'Art. 4, Comma 3, Legge 8 giugno 1990, Nr. 142, non può essere rinnovata prima che siano trascorsi ventiquattro mesi.

Art. 56

Verifica dell'attuazione dello Statuto

Entro due anni dalla entrata in vigore dello Statuto il Consiglio Comunale, assicurando l'informazione e la consultazione dei cittadini, ne verifica l'attuazione.

Art. 57

Attuazione delle norme statutarie

Qualora disposizioni dello Statuto rinviino al Regolamento per il completamento della fattispecie da regolare, sino alla data di entrata in vigore delle disposizioni regolamentari si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni statutarie integrate con i principi generali dell'ordinamento giuridico.

Comune di Avigliana (Torino)

Statuto comunale (ART. 4 Legge 142/90, aggiornata con la legge 265/99)

INDICE

Articolo 1 - Principi fondamentali

Articolo 2 - Finalità

Articolo 3 - Rapporti con gli altri Enti territoriali

Articolo 4 - Territorio e sede comunale

Articolo 5 - Stemma e gonfalone

Articolo 6 - Albo Pretorio

PARTE I - ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE -

TITOLO I - ORGANI DEL COMUNE -

Articolo 7 - Organi

Articolo 8 - Il Consiglio Comunale

Articolo 9 - Il Consiglio Comunale. Presidenza

Articolo 10 - Convalida dei Consiglieri

Articolo 11 - Competenze

Articolo 12 - Sessioni e convocazione del Consiglio

Articolo 13 - Richiamo al Regolamento

Articolo 14 - Commissioni Consiliari

Articolo 15 - Attribuzioni delle Commissioni

Articolo 16 - Consiglieri Comunali

Articolo 17 - Gruppi Consiliari

Articolo 18 - Competenze della Giunta Comunale

Articolo 19 - Elezioni e prerogative

Articolo 20 - Composizione

Articolo 21 - Funzionamento ed attività degli Assessori

Articolo 22 - Principi per l'attività deliberativa degli organi collegiali

Articolo 23 - Il Sindaco

Articolo 24 - Attribuzioni quale organo di amministrazione

Articolo 25 - Attribuzioni di vigilanza

Articolo 26 - Attribuzioni organizzative

Articolo 27 - Attribuzioni per i servizi statali

Articolo 28 - Vice Sindaco

TITOLO II - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI -

- CAPO I

Articolo 29 - Principi e criteri fondamentali di gestione

Articolo 30 - Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

Articolo 31 - Segretario Comunale

Articolo 32 - Funzioni Attribuite al Segretario Comunale

Articolo 33 - Vice Segretario

CAPO II - UFFICI

Articolo 34 - Principi strutturali ed organizzativi

Articolo 35 - Personale

TITOLO III - SERVIZI PUBBLICI

Articolo 36 - Forme di gestione

Articolo 37 - Gestione in economia

Articolo 38 - Azienda speciale

Articolo 39 - Istituzione

Articolo 40 - Il Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione

Articolo 41 - Il Presidente dell'Istituzione

Articolo 42 - Il Direttore dell'Istituzione

Articolo 43 - Società per Azioni o a responsabilità limitata

Articolo 44 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Articolo 45 - Gestione di Servizi

TITOLO IV - CONTROLLO INTERNO

Articolo 46 - Principi e criteri generali di autocontrollo

Articolo 47 - Collegio Revisori dei Conti

Articolo 48 - Controllo di Gestione

PARTE II - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E
FORME ASSOCIATIVE

- TITOLO I

Articolo 49 - Organizzazione sovracomunale

Articolo 50 - Tipologia delle forme associative

Articolo 51 - Convenzioni

Articolo 52 - Consorzi

Articolo 53 - Unione di Comuni

Articolo 54 - Accordi di Programma

TITOLO II - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 55 - Finalità

Articolo 56 - I presupposti della partecipazione

CAPO I

Articolo 57 - Forme di partecipazione

Articolo 58 - Interventi nel procedimento amministrativo

Articolo 59 - Istanze

Articolo 60 - Petizioni

Articolo 61 - Proposte

CAPO II

Articolo 62 - Associazionismo e partecipazione

Articolo 63 - Associazioni

Articolo 64 - Organismi di partecipazione

Articolo 65 - Incentivazione

Articolo 66 - Partecipazione alle Commissioni

CAPO III

Articolo 67 - Referendum

Articolo 68 - Effetti del Referendum

Articolo 69 - Azione popolare

CAPO IV - ACCESSO ED INFORMAZIONE

Articolo 70 - Diritto di Informazione

Articolo 71 - Notiziario del Comune

CAPO V

Articolo 72 - Difensore Civico

Articolo 73 - Nomina del Difensore Civico

Articolo 74 - Incompatibilità e decadenza

Articolo 75 - Mezzi e prerogative

Articolo 76 - Rapporti con il Consiglio

Articolo 77 - Indennità di funzione

TITOLO II - FUNZIONE NORMATIVA

Articolo 78 - Statuto

Articolo 79 - Regolamenti

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

Articolo 81 - Ordinanze

TITOLO IV

Articolo 82 - Entrata in vigore dello Statuto

Articolo 83 - Modifica dello Statuto

Articolo 84 - Pubblicità dello Statuto

Art. 1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Avigliana è Ente autonomo locale nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e del presente Statuto.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, culturale ed economico, ispirandosi ai principi di libertà e pari dignità della persona umana, 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 uguaglianza e di pari dignità dei cittadini e per il completo sviluppo della persona.

2. Finalizza la propria azione ad ogni situazione emergente di solidarietà.

3. Persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla vita pubblica.

4. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute.

5. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi, alla famiglia, alla maternità ed infanzia e ad ogni singola persona in difficoltà.

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

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

8. Promuove e sviluppa il lavoro, le attività economiche e produttive, turistiche, sociali, sportive, culturali e del tempo libero, favorendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi.

Art. 3

Rapporti con gli altri Enti territoriali

1. I rapporti con i Comuni, le Province e la Regione sono informati ai principi di equiparazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

3. Nella formazione ed attuazione degli atti e degli strumenti della programmazione socio-economica e della pianificazione territoriale, il Comune si ispira ai criteri ed alle procedure stabiliti con legge regionale.

4. Per il conseguimento dei propri fini istituzionali il Comune incentiva la più ampia partecipazione singola ed associata, favorendo forme di cooperazione con soggetti pubblici e privati, attuando il più ampio decentramento dei servizi.

5. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune può delegare, con deliberazione del Consiglio Comunale, le proprie funzioni alla Comunità Montana come può stipulare convenzioni con la Provincia per la gestione coordinata di attività nonché opere di rilevante interesse nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale, igienico-sanitario, sportivo ed ambientale.

Art. 4 Territorio e sede comunale

1. Il territorio comunale è costituito dall'insieme delle frazioni, nuclei abitati, case sparse e del capoluogo, nel quale vi è la sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 23,26 confinante con i Comuni di Giaveno, Trana, Reano, Buttigliera Alta, Caselette, Almese, Villar Dora, S. Ambrogio di Torino, Valgioie.

3. L'altitudine massima è di mt. 950, quella minima di mt. 333.

4. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.

5. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nel palazzo comunale, salvo esigenze particolari che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.

6. Eventuale cambiamento di sede è disposto dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capo Gruppo.

7. Possono essere istituiti uffici decentrati.

Art. 5 Stemma e gonfalone

1. Il Comune di Avigliana ha, come proprio segno distintivo, lo stemma concesso con D.P.C.M. in data 4 novembre 1930 che è "D' Azzurro, alla croce d'argento, accantonata da quattro api al naturale. Ornamenti esteriori da Comune", trascritto nei registri della Consulta Araldica il 6 novembre 1930.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, il Comune fa uso del gonfalone riconosciuto con R.D. in data 7 gennaio 1932, trascritto nei registri della Consulta Araldica e dell'Archivio di Stato in Roma il 14 gennaio 1932.

3. Il gonfalone è accompagnato dal Sindaco o dal Consigliere delegato.

4. L'uso e la riproduzione di tali simboli da parte di privati per fini politici, commerciali o di parte, sono vietati.

Art. 6 Albo pretorio

1. Il Comune di Avigliana ha nel palazzo civico un Albo pretorio per la pubblicazione di tutti gli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

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

PARTE I ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE

TITOLO I ORGANI DEL COMUNE

Art. 7 Organi

1. Organi del Comune sono:
 - * il Consiglio comunale;
 - * la Giunta comunale;
 - * il Sindaco.

Art. 8 Il Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo e rappresenta l'intera collettività ed è la sede naturale del dibattito politico.

2. Il Consiglio comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale, dura in carica sino all'elezione del nuovo organo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti, la cui mancata tempestiva adozione possa recare pregiudizio all'Ente o cittadinanza, ed improrogabili essendo soggetti ad un termine perentorio.

3. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti il regolamento per il proprio funzionamento.

Art. 9 Il Consiglio comunale. Presidenza

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco che predispone l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.

2. Nella sua prima adunanza e negli altri casi previsti dalla legge il Consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco.

3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco il Consiglio è convocato e/o presieduto dal Vicesindaco, se consigliere.

4. In caso di assenza anche del Vicesindaco, ovvero quando questi non sia Consigliere Comunale, presiede la seduta il Consigliere anziano.

Art. 10 Convalida dei Consiglieri

1. La prima adunanza deve avvenire entro 10 giorni dalla data della proclamazione degli eletti durante la quale il Consiglio provvede alla convalida degli eletti e ad eventuali surrogazioni.

2. Il Sindaco convoca la prima adunanza con avvisi da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.

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

Art. 11 Competenze

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. Gli atti fondamentali di indirizzo, programmazione e verifica di competenza consiliare devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle fi-

nalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

3. Il Consiglio inoltre esamina ogni questione portata alla sua attenzione, approvando ordini del giorno e mozioni. Esso può essere investito dell'esame di questioni da parte dei cittadini secondo le modalità previste dal titolo sulla partecipazione.

4. Il Consiglio comunale formula pareri su accordi di programmi o conferenza di servizi. Qualora, per l'urgenza della richiesta, non sia possibile la convocazione in tempi utili del Consiglio l'adesione del Sindaco all'accordo deve essere ratificata entro 30 giorni dal Consiglio comunale a pena di decadenza.

5. Il Consiglio esamina almeno una volta l'anno, con le modalità previste dal regolamento, l'attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

6. Il regolamento definisce altresì le modalità con le quali il Consiglio partecipa alla definizione e all'adeguamento delle linee di cui al comma 5.

Art. 12

Sessioni e convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio comunale deve essere riunito, in sessione ordinaria, per l'esame e l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e della verifica delle linee programmatiche. In tutti gli altri casi il Consiglio è convocato in sessione straordinaria.

2. In caso di urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso anche telegrafico, di non meno di 24 ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti in aula.

3. Nel caso di richiesta di convocazione da parte del numero di Consiglieri previsto dalla legge il Sindaco iscrive ai primi punti dell'ordine del giorno gli argomenti proposti dagli stessi.

4. L'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. Il Consiglio si riunisce, altresì, su iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge.

5. Sono previsti Consigli comunali aperti disciplinati da apposita norma regolamentare.

6. Il deposito delle proposte relative all'O.d.G. dovrà essere effettuato almeno 48 ore prima del giorno dell'adunanza, con tutti i documenti necessari, per poter essere esaminate dai Consiglieri durante il normale orario di ufficio del personale.

Art. 13

Richiamo al regolamento

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è regolato da apposito regolamento da approvarsi a maggioranza assoluta.

2. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale disciplina in particolare:

a) le modalità per la convocazione del Consiglio, la presentazione e la discussione delle proposte;

b) il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute;

c) le modalità di assegnazione di servizi, attrezzature e risorse finanziarie necessarie per il funzionamento del Consiglio, delle Commissioni e dei Gruppi consiliari

d) la disciplina della gestione delle risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari;

e) le modalità di esercizio da parte dei Consiglieri del diritto d'iniziativa su ogni questione rientrante nelle attribuzioni del Consiglio, nonché di presentazione e discussione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

f) le norme relative alla pubblicità e alla segretezza delle sedute, nonché le procedure di verbalizzazione e di pubblicizzazione delle stesse.

Art. 14

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale può istituire a norma di legge nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

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

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organi di partecipazione, funzionari, rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti. Il Sindaco, gli Assessori, gli organi di partecipazione, i funzionari, i rappresentanti di forze sociali politiche ed economiche, se invitati, sono tenuti a partecipare.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniquale volta essi lo richiedano.

5. La presidenza delle Commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia è assegnata ad un rappresentante delle opposizioni, designato con le modalità indicate dal regolamento.

Art. 15

Attribuzioni delle commissioni

1. Le commissioni "permanenti" svolgono attività di esame preliminare delle proposte da sottoporre all'esame del Consiglio al fine di favorire l'esercizio delle funzioni dell'organo stesso e svolgono attività di studio, ricerca e proposta sulle materie di propria competenza.

2. Le commissioni "temporanee o speciali" nell'ambito della competenza del Consiglio comunale, svolgono attività di esame di materie relative a questioni di carattere particolare o speciale che esulano dalle competenze delle commissioni permanenti e che sono individuate di volta in volta al momento della costituzione delle stesse.

3. Il regolamento disciplinerà l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

* la nomina del Presidente della commissione;

* la procedura per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

* forme per l'esternazione dei pareri preliminari di natura non vincolante, in ordine a quelle iniziative sulle quali sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

* metodi e procedimenti per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte;

* casi in cui le relative sedute non sono aperte al pubblico.

Art. 16

Consiglieri comunali

1. I Consiglieri comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera collettività. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare, salvo giustificato motivo, alle riunioni del Consiglio.

3. In caso di mancata e ingiustificata partecipazione di un Consigliere a tre sedute consecutive del Consiglio comunale, il Sindaco avvia la procedura di decadenza, notificando allo stesso la contestazione delle assenze ingiustificate effettuate e richiedendo notizia di eventuali cause giustificative.

4. Il Consiglio si esprime sulle motivazioni giustificative presentate dal Consigliere nei

termini assegnati e ne delibera l'eventuale decadenza con il voto favorevole dei 5/7.

5. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono irrevocabili ed immediatamente efficaci. Esse sono presentate al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.

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

7. Ogni Consigliere deve poter svolgere liberamente le proprie funzioni ed ottenere tutte le notizie, le informazioni, gli atti e i documenti sull'attività del Comune, nonché sugli Enti ed aziende cui esso partecipa o da esso controllati, nonché i servizi a ciò necessari.

8. Nel numero previsto dalla legge hanno potere di iniziative per la convocazione del Consiglio comunale.

9. Singolarmente hanno diritto di iniziative e di controllo su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio comunale secondo le formalità stabilite dalla legge e dal regolamento.

10. L'esame della proposta di deliberazione e della richiesta di emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle proposte di deliberazioni all'esame del Consiglio è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

11. Singoli Consiglieri comunali possono essere incaricati dal Consiglio a trattare questioni particolari.

12. Hanno diritto singoli Consiglieri di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni. La risposta all'interrogazione è obbligatoria. Se la mozione si conclude in una proposta di deliberazione questa verrà iscritta all'O.d.G. del successivo Consiglio comunale al fine di acquisire i pareri di legge.

13. I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge e quando esaminano documenti a cui è vietato l'accesso al pubblico.

14. Per assicurare la massima trasparenza il Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite dal regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti, nel rispetto della legge sulla riservatezza.

15. E' consigliere anziano quello che, nelle ultime elezioni per il rinnovo del Consiglio, ha conseguito il maggior numero di preferenze. Non vanno considerati, a tal fine, il Sindaco neo eletto ed i candidati alla carica di sindaco.

Art. 17

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo quanto previsto dal regolamento.

2. La costituzione dei gruppi va comunicata al Sindaco ed al segretario comunale.

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

Art. 18

Competenze della Giunta comunale

1. La Giunta è l'organo collegiale che collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.

2. La Giunta comunale riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, predisponendo idonea relazione.

3. Essa adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

Art. 19

Elezione e prerogative

1. La Giunta è nominata dal Sindaco nei termini e con le modalità stabilite dalla legge e presentata al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvedendo alla loro sostituzione.

3. I singoli Assessori, oltreché per revoca, cessano dalla carica in caso di morte, dimissioni e decadenza e sono sostituiti con provvedimento del Sindaco annunciato al Consiglio Comunale nella sua prima seduta successiva. Le dimissioni da Assessore devono essere presentate per iscritto e consegnate al Sindaco che le acquisisce agli atti. Esse sono immediatamente efficaci.

4. La legge disciplina le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica e lo status dei componenti l'organo e prevede gli istituti della decadenza e della revoca.

Art. 20

Composizione

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da un numero minimo di cinque assessori ad un massimo di sette assessori. La determinazione del numero compete al Sindaco. Un assessore è investito della carica di Vice Sindaco.

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; potrà, tuttavia, essere nominato un Assessore esterno al Consiglio, purchè dotato dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. L'Assessore esterno può partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non ha diritto di voto.

4. Al Sindaco ed agli Assessori è vietato dalla legge ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Art. 21

Funzionamento ed attività degli Assessori

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori, stabilisce l'ordine del giorno dei lavori.

2. L'attività della Giunta comunale è collegiale.

3. Gli Assessori, con delega del Sindaco, sono preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei. In mancanza di limitazioni espresse nell'atto di delega devono intendersi conferiti all'Assessore, nell'ambito di mate-

rie delegate, tutti i poteri normalmente spettanti al Sindaco.

4. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e collaborano con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compiono gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio ed alla Giunta e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore Generale ove nominato od ai responsabili dei servizi comunali.

5. La loro attività è promossa e coordinata dal Sindaco - Presidente.

6. Gli Assessori svolgono attività preparatoria dei lavori di Giunta e presentano, nell'ambito degli incarichi loro attribuiti, le proposte di intervento formulate dagli uffici verificando che esse rientrino nell'attuazione dei programmi generali dell'Ente approvati dal Consiglio. Forniscono ai funzionari apicali dell'Ente le direttive per la predisposizione dei programmi e dei progetti da sottoporre all'esame degli organi di governo.

7. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

8. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

9. Alle sedute della Giunta possono partecipare i revisori dei conti senza diritto di voto.

Art. 22

Principi per l'attività deliberativa degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano, in prima convocazione, validamente con l'intervento della maggioranza dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranza qualificata prevista espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Le decisioni concernenti persone si assumono a scrutinio segreto allorché si debbano esprimere apprezzamenti sulle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'operato da questa svolta.

3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni, il deposito degli atti e la verbalizzazione della seduta del Consiglio e della Giunta sono curati dal segretario comunale che partecipa alle stesse, secondo modalità stabilite dal regolamento. Il segretario non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tale caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Sindaco.

5. I verbali sono firmati dal Sindaco e dal segretario.

Art. 23

Il Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. Esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza.

2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, le incompatibilità, l'ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica.

3. Egli risponde politicamente dell'esercizio delle sue funzioni al Consiglio comunale.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate attribuzioni quale organo di ammi-

nistrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 24

Attribuzioni quale organo di amministrazione

1. Il Sindaco:

- ha la rappresentanza legale dell'Ente;
- coordina, programma e stimola l'attività degli Assessori e della Giunta e ne mantiene l'unità di indirizzo politico finalizzato alla realizzazione delle previsioni degli atti di programmazione approvati dal Consiglio comunale e al conseguimento degli scopi dell'Ente;

- può sospendere l'adozione di direttive dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

- impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa degli uffici e servizi;

- ha facoltà di delega;

- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, secondo le norme del presente Statuto;

- può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ai sensi delle norme sul procedimento amministrativo;

- emana, in materia di occupazione di urgenza ed espropri, provvedimenti che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune, con potestà di delega;

- sentita la giunta presenta, entro trenta giorni dall'elezione, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;

- coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi pubblici e degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici nelle Amministrazioni pubbliche sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione;

- nomina il Segretario comunale scegliendolo tra gli iscritti nell'apposito albo;

- revoca, con provvedimento motivato, previa deliberazione della Giunta, il Segretario Comunale, per violazione dei doveri d'ufficio;

- conferisce e revoca al Segretario comunale, 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 dei servizi;

- nomina i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

2. Di tutte le deleghe rilasciate deve essere data comunicazione al Consiglio, alla Giunta ed agli organi previsti per legge.

Art. 25

Attribuzioni di vigilanza

1. Sono attribuite al Sindaco, quale organo di vigilanza:

- il potere di promuovere indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

- il compimento di atti conservativi dei diritti del Comune;

- il potere di disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse informandone il Consiglio comunale;

- il potere di promuovere ed assumere iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 26

Attribuzioni organizzative

1. Appartengono all'ufficio del Sindaco le seguenti attribuzioni organizzative:

* stabilire gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e disporre di sua iniziativa o su richiesta dei Consiglieri la convocazione del Consiglio comunale e presiedere i lavori ai sensi del regolamento;

* convocare e presiedere la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

* esercitare i poteri di Polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalla legge;

* proporre argomenti da trattare e disporre con atto informale la convocazione della Giunta e presiederla;

* potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più Assessori. Il sostituto o delegato del Sindaco nelle cerimonie deve usare la fascia tricolore prevista dalla legge.

* autorizzare le missioni degli Assessori e del segretario comunale;

* ricevere le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

* ricevere le dimissioni degli Assessori.

Art. 27

Attribuzioni per i servizi statali

1. Competono al Sindaco, inoltre, ai sensi delle vigenti leggi, le seguenti attribuzioni per i servizi statali:

* sovrintendere, emanare direttive ed esercitare vigilanza sui servizi di competenza statale assegnati al Comune;

* sovrintendere, tenendo informato il Prefetto, ai servizi di vigilanza ed a tutto quanto interessa la sicurezza e l'ordine pubblico;

* adottare i provvedimenti contingibili ed urgenti ed assumere tutte le iniziative conseguenti ai sensi delle vigenti norme;

* emanare, per quanto di propria competenza, atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale, sanità ed igiene, edilizia e salvaguardia ambientale;

* delegare le funzioni sindacali per i servizi statali, quando la legge non lo vieta, agli Assessori, segretario comunale e funzionari apicali;

* delegare ai Consiglieri comunali incarichi specifici.

* informare la popolazione su situazioni di pericolo in caso di calamità naturali

Art. 28

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene nominato dal Sindaco e che ha la potestà di sostituire il Sindaco in tutte le sue funzioni in caso di assenza od impedimento.

2. Gli Assessori, in caso di assenza od impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine previsto da apposito decreto del Sindaco, ovvero secondo l'ordine di anzianità, data dall'età.

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

Art. 29

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale è improntata ai principi di legalità, imparzialità, trasparenza, buon andamento, economicità, efficienza, efficacia e responsabilità nei confronti degli obiettivi.

2. L'organizzazione amministrativa è ispirata al principio della separazione fra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi di governo, ed i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti ai responsabili dei servizi.

Art. 30

Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio, la Giunta approva il complesso dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. I Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabiliscono in particolare le norme di accesso all'ufficio di dipendente comunale, le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità dei soggetti che esercitano funzioni di direzione, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario comunale, il Direttore Generale (se nominato) e gli organi amministrativi.

Art. 31

Segretario comunale

1. Il Comune ha un Segretario titolare .

2. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti all'apposito albo.

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

4. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 32

Funzioni attribuite al segretario comunale

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti del Consiglio, del Sindaco, della Giunta e dei responsabili dei servizi in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.

2. Esercita inoltre tutte le altre funzioni attribuitgli dalla legge e dai regolamenti nonché quelle conferitegli dal Sindaco.

Art. 33
Vice Segretario

1. Il Sindaco incarica, sentito il Segretario Comunale, un Vice Segretario provvisto dei requisiti per svolgere le funzioni di Segretario Comunale, scelto tra i dipendenti di livello apicale del Comune.

2. Il Vice Segretario svolge funzioni ausiliarie e vicarie del Segretario Comunale sostituendolo nei casi di vacanza, di assenza e di impedimento.

CAPO II
UFFICI

Art. 34
Principi strutturali ed organizzativi

1. L'attività amministrativa dell'apparato comunale è finalizzata ad una "gestione di risultato" e deve essere informata ai seguenti principi:

- * organizzazione del lavoro non solo per singoli atti, bensì per progetto-obiettivo e per programmi;
- * analisi della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- * individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- * superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

Art. 35
Personale

1. I dipendenti sono inseriti nell'organico del Comune attraverso contratti individuali di lavoro.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali di lavoro.

3. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'adeguamento dei mezzi, la formazione e l'aggiornamento professionale.

4. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

5. I soggetti preposti alla direzione delle unità organizzative rispondono dell'attuazione degli obiettivi individuati dagli organi elettivi del Comune e dei programmi da essi approvati.

6. Spetta ai responsabili dei servizi organizzare e dirigere l'attività del personale addetto alle unità operative che da essi dipendono, secondo i criteri stabiliti nel Regolamento di organizzazione.

7. Nei limiti di legge e con le modalità previste dal regolamento, la copertura di posti di alta specializzazione, può avvenire mediante la stipula di contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con delibera motivata, di diritto privato.

8. L'assunzione di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nei limiti di legge e con i criteri previsti dal regolamento, può avvenire anche al di fuori della previsione della dotazione organica. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato del Sindaco.

TITOLO III
SERVIZI PUBBLICI

Art. 36
Forme di gestione

1. Il Consiglio comunale individua i servizi pubblici con i quali realizzare i fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della propria comunità.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

3. 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, privilegiando l'associazione e la cooperazione con altri Enti territoriali.

4. La scelta, sulla base di valutazioni comparative, è improntata a criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

5. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio, di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale.

6. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzioni, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, consorzio, ovvero ogni altra forma consentita dalla legge.

Art. 37
Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia, disciplinati da appositi regolamenti, viene scelta allorché il Comune ha la capacità tecnica ed organizzativa di gestirli in proprio.

2. I regolamenti individuano l'unità organizzativa responsabile del servizio.

Art. 38
Azienda speciale

1. Per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può costituire uno o più aziende speciali.

2. L'azienda speciale è Ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio comunale.

3. Il regolamento aziendale è approvato dal Consiglio di amministrazione.

4. Organi dell'azienda speciale sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

5. Il direttore è nominato con le modalità previste nel regolamento.

6. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati e revocati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.

Art. 39
Istituzione

1. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale e che necessitano di particolare autonomia gestionale, il Comune può costituire una istituzione 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 risulti: i costi dei servizi, le forme di finanziamento, 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 personale assunto con rapporto di diritto privato nonché a collaborazione ad alto contenuto di professionalità.

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

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

Art. 40

Il Consiglio di amministrazione dell'istituzione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati e revocati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.

2. Il regolamento disciplina il numero, non superiore a quello degli Assessori assegnati, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché la modalità di funzionamento dell'organo.

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

Art. 41

Il Presidente dell'istituzione

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.

Art. 42

Il direttore dell'istituzione

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco.

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

Art. 43

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. L'Ente gestisce i servizi a carattere imprenditoriale tramite società per azioni o a responsabilità limitata con la partecipazione di soggetti pubblici e privati.

2. Negli Statuti delle società 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, Comunità Montane e la Provincia per pro-

muovere e ricercare le forme associative più idonee tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi ed alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Art. 45

Gestione di servizi

1. Il Comune può affidare in concessione servizi a determinate associazioni operanti sul territorio.

2. Tale forma di affidamento può essere disposta soltanto con l'esclusione di ogni fine di lucro e di modi di gestione di tipo imprenditoriale.

3. Deve essere stabilito l'obbligo di rendicontazione annuale del bilancio consuntivo.

4. Ogni eccedenza deve essere reimpiegata con le modalità stabilite in convenzione la quale deve prevedere strumenti per la verifica ed il controllo.

5. Nei servizi a domanda individuale deve essere garantito l'accesso ad ogni cittadino in condizioni di parità. Nella gestione del servizio è vietata ogni discriminazione.

TITOLO IV

CONTROLLO INTERNO

Art. 46

Principi e criteri generali di autocontrollo

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. Contestualmente al bilancio di previsione viene approvato il programma delle opere pubbliche degli investimenti comprendente l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento, con tutti gli elementi descrittivi idonei ad individuare l'attuazione. Il programma comprende le relative indicazioni finanziarie e può essere aggiornato in corso di esercizio.

2. L'attività di revisione potrà comportare al Consiglio comunale proposte in materia di gestione economica e finanziaria dell'Ente.

3. E' facoltà del Consiglio e delle commissioni 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.

Art. 47

Collegio revisori dei conti

1. I revisori dei conti, nel numero stabilito dalla legge, sono nominati dal Consiglio comunale sulla base di proposte contenenti il curriculum professionale dei candidati e la documentazione concernente il possesso dei requisiti prescritti dall'ordinamento delle autonomie locali, depositati presso la segreteria comunale almeno dieci giorni prima della seduta del Consiglio.

2. I revisori non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.

3. Al collegio competono, ai sensi di legge, attribuzioni di collaborazione ed impulso, verifica, vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria degli strumenti tecnico-procedimentali concretati nel corso dell'esercizio finanziario, autenticità e garanzia in ordine alle risultanze contabili e finanziarie del consuntivo e delle scritture prescritte. Il regolamen-

to di contabilità potrà individuare altre competenze non previste nel presente comma.

4. Nell'esercizio delle funzioni proprie del Collegio, ogni revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 48 Controllo di gestione

1. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per una verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato e individuazione delle relative responsabilità;
- e) l'individuazione delle responsabilità gestionali.

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

PARTE II ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

TITOLO I

Art. 49 Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi, i propri servizi allo scopo di migliorarli e di renderne più economica la gestione.

Art. 50 Tipologia delle forme associative

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 dagli artt. 24, 25, 26 e 27 della legge n. 142 dell'8 giugno 1990.

Art. 51 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 o loro Enti strumentali.

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

3. Le convenzioni di mero carattere organizzativo per l'esercizio associato di funzioni amministrative sono approvate dalla Giunta.

Art. 52 Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti, per realizzare o gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, per la gestione di servizi sociali ovvero per l'esercizio di funzioni amministrative qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo 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 lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente.

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. 53 Unione di Comuni

1. In attuazione del postulato dell'art. 48 dello Statuto e dei principi della legge di riforma delle autonomie, ove sussistano le condizioni, il Consiglio comunale, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, costituisce unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 54 Accordi di programma

1. Il Comune ove debba realizzare opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso promuove e conclude accordi di programma al fine di concretare il coordinamento e l'integrazione dell'attività di tutti i soggetti pubblici interessati.

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

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

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

* assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti del Consiglio comunale in materia urbanistica, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto al Consiglio ai sensi del quarto comma dell'art. 11.

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 55 Finalità

1. La partecipazione popolare costituisce il fondamento dell'autonomia dell'Ente.

2. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente al fine della migliore effettiva realizzazione del principio di democrazia, dell'ottimale perseguimento degli interessi della comunità, dell'imparzialità dell'operato dell'amministrazione.

3. La trasparenza dell'attività amministrativa è un principio fondamentale dell'operato dell'Ente ed è finalizzata alla realizzazione del più alto livello di partecipazione.

4. Le libere forme associative e le aggregazioni spontanee di cittadini sono, per gli stessi motivi, valorizzati dal Comune.

5. Ad esse competono, nelle forme dello Statuto, i diritti di partecipazione riconosciuti ai singoli cittadini.

Art. 56

I presupposti della partecipazione

1. L'attività sociale, politica, culturale e sindacale è riconosciuta dal Comune, conformemente ai principi della Carta costituzionale.

2. Essa è favorita con la predisposizione di strumenti atti alla sua effettiva e libera realizzazione.

3. Il Comune individua a titolo gratuito spazi idonei e distinti dalle affissioni istituzionali e commerciali.

4. Il Comune concede l'utilizzo, per le attività di cui sopra, di strutture, aree, locali per pubbliche assemblee e dibattiti.

5. Il regolamento stabilisce le modalità di concessione e di fruizione tenuto conto che non possono essere posti limiti a tali concessioni se non determinati da necessità organizzative.

CAPO I

Art. 57

Forme di partecipazione

1. Sono forme di partecipazione popolare alla vita dell'Ente:

- a) gli interventi nel procedimento amministrativo;
- b) le istanze;
- c) le petizioni;
- d) le proposte;
- e) le forme associative e di partecipazione;
- f) i referendum;
- g) i diritti di accesso;
- h) i diritti di informazione;
- i) il difensore civico.

Art. 58

Interventi nel procedimento amministrativo

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti del Comune e dei singoli soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, ovvero d'intervento nei procedimenti amministrativi secondo le modalità definite dal Regolamento ed in osservanza dei principi stabiliti in materia dalla legge.

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

3. Il Regolamento disciplina, inoltre, i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta le norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 59

Istanze

1. I cittadini, anche individualmente, 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.

3. Le modalità delle domande sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta od altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 60

Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, anche in forma collettiva, al Sindaco per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al 3° comma dell'art. 58 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità. Il Sindaco procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione, consultabile dai Consiglieri, è esaminata entro giorni 30 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 o provocando una discussione sul contenuto della petizione.

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

Art. 61

Proposte

1. N. 200 cittadini residenti con firma autografa possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi previsti agli artt. 32 sulla competenza del Consiglio e 35 sulla competenza della Giunta della legge n.142/1990 che il Sindaco trasmette entro 15 giorni successivi all'organo competente corredate dai pareri di legge.

2. L'organo competente deve sentire i rappresentanti designati dai proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dal ricevimento 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.

CAPO II

Art. 62

Associazionismo e partecipazione

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di Frazioni e Borgate.

2. Apposito regolamento dovrà stabilire la possibilità ed individuare i criteri oggettivi per le possi-

bili forme di collaborazione delle associazioni con l'Ente locale sulla base dell'art. 22 della legge n. 142/1990, quali concessioni per la gestione di impianti di rilevanza sociale, per la gestione di progetti culturali e per la partecipazione alle società miste di gestione di servizi, o per la gestione diretta di questi, allo scopo di tutelare gli interessi senza fine di lucro che detti servizi devono garantire.

Art. 63
Associazioni

1. La Giunta comunale ai fini della valorizzazione delle associazioni registra, previa istanza degli interessati, le associazioni che operano sul territorio. La registrazione ha validità quinquennale.

2. Le scelte amministrative che incidono e possono avere riflessi sull'attività delle associazioni devono essere precedute dalla acquisizione di pareri, espressi dagli organi collegiali delle stesse, entro 30 giorni dalla richiesta.

3. Le associazioni registrate potranno ottenere dal Comune il patrocinio per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate, per la cui concessione è competente la Giunta comunale.

Art. 64
Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela tutte le forme di aggregazione e partecipazione quali consulte, forum, organismi di base ed altre.

2. Le aggregazioni di cui sopra collaborano, anche propositivamente, con gli organismi del Comune e segnatamente con le commissioni consiliari, per elaborare progetti tesi a migliorare la qualità della vita, il benessere sociale e lo sviluppo della comunità.

3. Gli stessi organismi possono chiedere di essere sentiti dall'amministrazione in merito agli atti che, per la loro rilevanza, possono incidere sugli interessi dei cittadini.

4. Con i soggetti di cui sopra possono essere stipulate convenzioni per una migliore e coordinata gestione di particolari servizi ad alto contenuto sociale, per il raggiungimento di scopi di pubblica utilità.

5. Il Comune riconosce il ruolo ed il valore della cooperazione, con speciale riferimento alla cooperazione sociale nell'affermazione dei principi di solidarietà e partecipazione. Per tali motivi le cooperative sociali riconosciute per legge sono invitate alle procedure per l'affidamento in concessione di servizi di cui sopra.

6. L'affidamento di tali servizi deve comunque essere garantito ai soggetti che, interpellati, indipendentemente dalla loro ragione sociale o dal fine per cui operano, li garantiscono alla migliore qualità con il minore costo.

Art. 65
Incentivazione

1. Al fine di promuovere e consentire il concreto svilupparsi del rapporto, alle associazioni ed agli organismi di partecipazione regolarmente costituiti con atto pubblico possono essere riconosciute forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale che tecnico - professionale i cui criteri obiettivi verranno previamente definiti in apposita norma regolamentare.

Art. 66

Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni ed organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti degli stessi.

CAPO III

Art. 67
Referendum

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

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, per attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, per materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 20 per cento dei cittadini elettori della Camera dei Deputati residenti nel Comune;

b) il Consiglio comunale a maggioranza dei componenti assegnati.

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

4. All'onere finanziario per le spese referendarie l'amministrazione dovrà fare fronte con proprie entrate fiscali.

Art. 68
Effetti del referendum

1. Il referendum non è valido se non partecipa il 50% degli aventi diritto al voto.

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

3. Il recepimento delle indicazioni referendarie deve essere approvato dalla maggioranza dei componenti assegnati al Consiglio.

Art. 69
Azione popolare

1. Ciascun cittadino può fare valere, innanzi alla giurisdizione amministrativa, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

CAPO IV
ACCESSO ED INFORMAZIONE

Art. 70
Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici con le limitazioni previste al precedente articolo 57.

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti anche secondo quanto previsto dall'art. 55 del presente Statuto.

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 n. 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 71

Notiziario del Comune

1. Il Comune per informare costantemente i cittadini e rendere effettiva la loro partecipazione alla vita amministrativa, ai sensi dell'articolo precedente, può istituire un notiziario ufficiale del Comune.

2. Il notiziario viene pubblicato a cadenze periodiche non superiori a mesi sei ed è inviato gratuitamente alle famiglie residenti.

3. Il notiziario contiene le informazioni concernenti il Comune ed il suo territorio, quali dati statistici, economici, demografici ed ambientali.

4. Il notiziario contiene, altresì, informazioni e sintesi sui più importanti eventi socialmente ed economicamente rilevanti e dà notizia delle iniziative ed atti adottati dagli organi, dagli uffici, dalle aziende e dagli enti comunali, nonché delle consulenze e degli incarichi professionali, delle gare d'appalto e dello stato di avanzamento e termine di ultimazione dei lavori, oltre ad informazioni riguardanti gli amministratori ed i Consiglieri comunali.

5. Nel notiziario saranno riportate le valutazioni di tipo politico dei vari gruppi consiliari.

CAPO V

Art. 72

Difensore civico

1. Il difensore civico svolge il ruolo del garante della imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale.

2. Egli ha il compito di segnalare al Sindaco, a richiesta dei cittadini, singoli o associati, o di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione comunale, degli Enti, delle aziende dipendenti dal Comune o alle quali il medesimo ha affidato servizi di pubblica utilità.

Art. 73

Nomina del difensore civico

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzione con altri Comuni, su proposta dei gruppi consiliari, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Egli resta in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

3. Il difensore civico può essere rieletto per una sola volta.

4. La sua designazione deve avvenire fra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa.

Art. 74

Incompatibilità e decadenza

1. 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 delle unità sanitarie locali;

c) i ministri di culto;

d) gli amministratori ed i dipendenti di Enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti od imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) 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;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

2. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente.

3. 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 inadempimento ai doveri d'ufficio con la maggioranza prevista dal precedente art. 72.

Art. 75

Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministratore comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

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, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, 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 di ufficio, sentito il parere del segretario comunale.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, dà verbalmente o per iscritto 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, segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.

7. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

8. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art. 76

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 comunale nel mese successivo e resa pubblica. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore civico può, in qualsiasi momento, chiedere al Sindaco di relazionare al Consiglio comunale.

3. La richiesta è iscritta all'O.d.G. del primo Consiglio utile.

Art. 77

Indennità di funzione

1. Al difensore civico viene corrisposta l'indennità fissata dal Consiglio comunale in misura non superiore a quella corrisposta agli Assessori comunali.

TITOLO II

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 78

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale ivi comprese le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/5 degli elettori della Camera dei Deputati residenti nel Comune 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. L'autonomia statutaria e normativa si realizza in osservanza dei principi espressamente enunciati dalla legge.

Art. 79

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 agli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie. 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.

2. Le norme regolamentari in vigore in contrasto con il presente Statuto, in attesa di loro modifica, si considerano disapplicate.

3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera, in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la

durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

4. I regolamenti debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 80

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Qualora si rendano necessari adeguamenti dello Statuto o di regolamenti, in particolare modo nelle materie di competenza riservata al Comune, per modifiche intervenute a seguito della entrata in vigore di normativa statale e regionale, questi nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142 e nelle disposizioni di principio contenute in altre leggi debbono essere apportati entro 120 gg. successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 81

Ordinanze

1. Il Sindaco e i responsabili dei servizi, secondo le rispettive competenze, emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

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

3. 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 previste dalla legge. 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 o del responsabile di servizio, le ordinanze sono emanate da chi rispettivamente li sostituisce ai sensi del presente Statuto e del regolamento.

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma secondo.

TITOLO IV

Art. 82

Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto comunale, dopo l'approvazione, entra in vigore ai sensi di legge.

Art. 83

Modifica dello Statuto

1. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio comunale a seguito di deliberazioni adottate dalla Giunta comunale o su richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri o 1/5 degli elettori della Camera dei Deputati residenti nel Comune, che saranno esaminate annualmente ed approvate con le modalità di legge.

2. Non possono essere proposte modifiche allo Statuto durante il semestre precedente la naturale scadenza del Consiglio comunale.

3. Il Sindaco invia a tutti i Consiglieri comunali le proposte predette almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse dovranno essere esaminate.

4. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

Art. 84

Pubblicità dello Statuto

1. Il Consiglio comunale indica le modalità per portare lo Statuto a conoscenza dei cittadini e degli Enti ed associazioni aventi residenza nel Comune, affidandone l'incarico alla Giunta.

Comune di Bolzano Novarese (Novara)

Statuto comunale

Indice

Titolo 1°. Principi generali

Art. 1 Autonomia statutaria

Art. 2 Finalità

Art. 3 Territorio e sede comunale

Art. 4 Stemma e gonfalone

Art. 5 Consiglio comunale dei ragazzi

Art. 6 Programmazione e cooperazione

Titolo 2°. Ordinamento strutturale

Capo 1° Organi e loro attribuzioni

Art. 7 Organi

Art. 8 Deliberazione degli organi collegiali

Art. 9 Consiglio comunale

Art. 10 Sessioni e convocazioni

Art. 11 Linee programmatiche di mandato

Art. 12 Commissioni

Art. 13 Consiglieri

Art. 14 Diritti e doveri dei consiglieri

Art. 15 Gruppi consiliari

Art. 16 Sindaco

Art. 17 Attribuzioni di amministrazione

Art. 18 Attribuzioni di vigilanza

Art. 19 Attribuzioni di organizzazione

Art. 20 Vicesindaco

Art. 21 Mozioni di sfiducia

Art. 22 Giunta comunale

Art. 23 Composizione

Art. 24 Nomina

Art. 25 Funzionamento della giunta

Art. 26 Competenze

Titolo 3°. Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

Capo 1° Partecipazione e decentramento

Art. 27 Partecipazione popolare

Capo 2° Associazionismo e volontariato

Art. 28 Associazionismo

Art. 29 Diritti delle associazioni

Art. 30 Contributi alle associazioni

Art. 31 Volontariato

Capo 3° Modalità di partecipazione

Art. 32 Consultazioni

Art. 33 Petizioni

Art. 34 Proposte

Art. 35 Referendum

Art. 36 Accesso agli atti

Art. 37 Diritto di informazione

Art. 38 Istanze

Capo 4° Procedimento amministrativo

Art. 39 Diritto di intervento nei procedimenti

Art. 40 Procedimenti ad istanza di parte

Art. 41 Procedimenti ad impulso di ufficio

Art. 42 determinazione del contenuto dell'atto

Titolo 4°. Attività amministrativa

Art. 43 Obbiettivi dell'attività amministrativa

Art. 44 Servizi pubblici comunali

Art. 45 Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 46 Istituzioni

Art. 47 Società per azioni o a responsabilità limitata

Art. 48 Convenzioni

Art. 49 Consorzi

Art. 50 Accordi di programma

Titolo 5°. Uffici e personale

Capo 1° Uffici

Art. 51 Principi strutturali ed organizzativi

Art. 52 Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 53 Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 54 Diritti e doveri dei dipendenti

Capo 2° Personale direttivo

Art. 55 Direttore generale

Art. 56 Compiti del direttore generale

Art. 57 Funzioni del direttore generale

Art. 58 Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 59 Funzione dei responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 60 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art. 61 Collaborazioni esterne

Art. 62 Ufficio di indirizzo e di controllo

Art. 63 Segretario comunale

Art. 64 Funzioni del segretario comunale

Art. 65 Revisore dei conti

Art. 66 Controllo economico della gestione

Art. 67 Controllo per la valutazione del personale

Art. 68 Controllo e pubblicità degli atti manoscritti

Art. 69 Norme transitorie e finali

TITOLO I

Principi generali

Art. 1

Autonomia statutaria

1. Il Comune di Bolzano Novarese è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne

cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e aderisce ai principi europeistici, della pace e della solidarietà.

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

3. Il Comune rappresenta la comunità di Bolzano Novarese nei rapporti con lo stato, con la regione Piemonte, con la provincia di Novara e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2 Finalità

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

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

3. Il comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica, e sociale del comune di Bolzano Novarese; 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. Nell'ambito delle proprie competenze e nell'ambito della programmazione regionale: agisce contro le fonti di inquinamento per eliminarne le cause; predispone ed attua piani di difesa del suolo, di sistemazione idrogeologica, di bonifica, di utilizzazione delle risorse idriche e di riassetto territoriale; adotta misure di salvaguardia dalle calamità naturali ed atmosferiche;

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

so la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

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

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

Art. 3 Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per circa 3.270 metri quadrati e confina con i comuni di: Ameno, Inverio, Gozzano, Orta.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in: piazza Cesare Battisti n° 6.

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

Art. 4 Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Bolzano Novarese

2. Lo stemma del comune è come descritto dal decreto del Presidente della Repubblica n° 4461 del 28 ottobre 1982. Lo stemma: partito : il primo d'oro ad un pastorale di verde in palo il secondo di verde a due spighe di grano d'oro in croce di sant'Andrea. Ornamenti esteriori da comune.

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

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

Art. 5 Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 6 Programmazione e cooperazione.

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

2. Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Novara e con la regione Piemonte.

TITOLO II Ordinamento strutturale

CAPO I Organi e loro attribuzioni

Art. 7 Organi

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.
4. La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

Art. 8 Deliberazione degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute della giunta e del consiglio sono firmati dal sindaco e dal segretario.

Art. 9 Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo nella sua applicazione. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al sindaco.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

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

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

Art. 10 Sessioni e convocazione

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del dipendente comunale incaricato. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta quelli per cui è già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima del caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carico fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

Art. 11

Linee programmatiche di mandato

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

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

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

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 12

Commissioni

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

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

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

Art. 13

Consiglieri

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

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

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni in generale 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 termi-

ne indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni dieci, 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. Il silenzio mantenuto dal consigliere sulla contestazione è equiparato alle assenze ingiustificate.

4. Sono cause giustificative delle assenze: le malattie, i motivi inderogabili di lavoro, l'eccessiva distanza dalla sede comunale per motivi contingenti, qualsiasi altra motivazione atta a dimostrare la inequivocabile volontà del consigliere di portare a termine il mandato.

Art. 14

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione nelle materie di competenza del consiglio comunale.

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 amministrative e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente statuto.

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

Art. 15

Gruppi consiliari

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

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

3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.

4. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di tre consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione di volta in volta dal sindaco dietro specifica richiesta.

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 ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:

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

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

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

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

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

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

g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di colla-

borazione 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, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 19
Attribuzioni di organizzazione

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

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

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

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

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

Art. 20
Vicesindaco

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

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

Art. 21
Mozioni di sfiducia

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

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

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

mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 22
Giunta comunale

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

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

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

Art. 23
Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da un minimo di due ed un massimo di quattro assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

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

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

Art. 24
Nomina

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

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.

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

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

Art. 25
Funzionamento della giunta

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

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

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

Art. 26
Competenze

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

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

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

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che comportano anche impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) affida gli incarichi fiduciari per consulenze esterne, ivi compresi gli incarichi professionali e quelli per assistenza legale, salvo che l'individuazione del professionista non sia risultato di procedure selettive;
- 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) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- h) determina 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) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
- k) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- m) 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, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;

r) approva il P.E.G.se previsto dal regolamento di contabilità.

TITOLO III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art. 27

Partecipazione popolare

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

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

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

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art. 28

Associazionismo

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

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

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

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

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio

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

Art. 29

Diritti delle associazioni

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

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

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

Art. 30

Contributi alle associazioni

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

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

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

4. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato.

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

Art. 31

Volontariato

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

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

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

CAPO III

Modalità di partecipazione

Art. 32

Consultazioni

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

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

Art. 33

Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La 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 trenta 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 cono-

scenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.

5. Se la petizione è sottoscritta da almeno cento 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 trenta giorni.

Art. 34 Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a cinquanta 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 sessanta giorni dal ricevimento.

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

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

Art. 35 Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali 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 generare equivoci.

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

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

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

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

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referenda-

ria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

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

Art. 36 Accesso agli atti

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

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

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

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

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

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

Art. 37 Diritto di informazione

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

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

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

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

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

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

Art. 38 Istanze

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

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

CAPO IV

Procedimento amministrativo

Art. 39

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.

1. 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. 40

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 o dalla legge, ed in assenza entro 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. 41

Procedimenti a impulso di ufficio

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

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

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

Art. 42

Determinazione del contenuto dell'atto

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

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

TITOLO IV

Attività amministrativa

Art. 43

Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

Art. 44

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. 45

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 o appalto a terzi quando esistono 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, 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. 46
Istituzioni

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

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

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

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

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

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

Art. 47
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. 48
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. 49
Consorzi

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali.

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

Art. 50
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.

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

TITOLO V
Uffici e personale

CAPO I
Uffici

Art. 51
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

mento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 52

Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

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

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

Art. 53

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

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

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

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

Art. 54

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categoria in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

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

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

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

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

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

CAPO II

Personale direttivo

Art. 55

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. 56

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. 57

Funzioni del direttore generale

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

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

Art. 58

Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

Art. 59

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

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

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 60

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con

contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.

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

Art. 61

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. 62

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 disestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del dlgs n° 504/92.

Art. 63

Segretario comunale

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

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

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

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

Art. 64

Funzioni del segretario comunale

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

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

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

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

5. Il segretario roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'as-

sistenza 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. 65

Revisore dei Conti

1. Il consiglio comunale elegge, tra gli iscritti dell'albo, il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

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

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

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

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

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

Art. 66

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.

Art. 67

Controllo per la valutazione del personale

1. Le prestazioni dei responsabili dei servizi e degli incaricati addetti a posizioni organizzative, nonché i comportamenti dei primi relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative ad essi assegnati sono soggetti a valutazione.

2. Apposito nucleo di valutazione, composto da tre esperti nominati dal sindaco, annualmente verifica, anche sulla base del controllo di gestione, i risultati dell'attività amministrativa, in attuazione di criteri e procedure predeterminati con apposita deliberazione della giunta comunale.

3. Ai componenti del nucleo può essere affidato, con lo stesso atto di nomina, il controllo di gestione.

4. La relazione contenente i giudizi sul personale valutato costituisce presupposto per l'erogazione dei trattamenti economici accessori che la legge o i contratti collettivi di lavoro subordinano a procedure valutative.

5. Il procedimento di valutazione è improntato, in generale, ai principi ed alle garanzie dettate per il pubblico impiego ed in particolare deve attenersi alle seguenti prescrizioni:

a) Conoscenza dell'attività del valutato;

b) Partecipazione al procedimento, con acquisizione in contraddittorio delle giustificazioni dell'interessato, qualora il giudizio non sia positivo.

6. La procedura di valutazione è propedeutica all'accertamento delle responsabilità dei responsabili dei servizi disciplinate dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, con conseguente possibilità di revoca dell'incarico.

Art. 68

Controllo e pubblicità degli atti manoscritti

1. Le determinazioni dei responsabili del servizio che comportano impegni di spesa sono esecutive con il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria apposto dal responsabile del servizio finanziario.

2. Le determinazioni del responsabile del servizio sono sottoposte al regime di pubblicazione, previsto per le determinazioni del comune ed all'obbligo della comunicazione alla giunta comunale.

Art. 69

Norme transitorie e finali

1. Il presente statuto entra in vigore nel tempo e dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

2. La giunta propone al consiglio i nuovi 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.

Comune di Casalgrasso (Cuneo)

Statuto comunale

TITOLO I

Principi fondamentali

Art. 1

Autonomia del Comune

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

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

3. Il Comune è titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà secondo cui le funzioni amministrative e la responsabilità pubblica competono all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

4. Il Comune rappresenta la comunità di Casalgrasso 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.

5. Il Comune di Casalgrasso:

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

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

Art. 2

Finalità

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

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

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

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

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

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

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

e) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

f) promozione dell'iniziativa economica anche in considerazione della funzione sociale.

Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) tutela 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;

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

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

d) promozione di tutte le iniziative, in collaborazione con gli organi o enti istituzionali preposti, finalizzate a garantire la sicurezza dei cittadini;

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

Art. 3

Programmazione e cooperazione

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

dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, 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 Cuneo, con la regione Piemonte.

Art. 4 Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per 17,68 Km² e confina con i Comuni di Racconigi, Polonghera, Faule, Pancalieri e Lombriasco.

2. Il territorio del Comune è costituito dal concentrico e dai seguenti agglomerati: Frazione Carpenetta, Regione Gamna, Località Sparse (Cascina Carrone, San Michele, Pancalieri e Braida).

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nello stesso Comune di Casalgrasso, piazzale Cavalieri di Vittorio Veneto 8.

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

Art. 5 Stemma e gonfalone

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

2. Lo stemma del comune è così descritto: è di colore rosso, ha il braccio destro armato, tenente con la mano una spada alta in palo; accompagnato, nella parte bassa, dalle lettere C C in maiuscole romane d'oro e, nella parte alta, dal motto: Hostibus resistit.

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

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

Art. 6 Albo pretorio

1. Il Comune ha un "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 comma 1. avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 7 Statuto comunale

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

2. Lo Statuto è adottato e modificato dal Consiglio Comunale, a scrutinio palese, con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

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

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

Art. 8 Regolamenti

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

TITOLO II Ordinamento strutturale

CAPO I Organi e loro attribuzioni

Art. 9 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. 10 Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

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

Art. 11 Il Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al Sindaco. Le funzioni vicarie di presidente del Consiglio sono esercitate dal Vicesindaco.

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

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

4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti

del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.

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

Art. 12 Convocazione

1. Il consiglio comunale deve essere convocato almeno tre giorni prima del giorno stabilito per la seduta. Nel computo di tale termine non si considera il giorno della seduta consiliare (3+1).

2. In caso di eccezionale urgenza gli avvisi di convocazione devono essere consegnati almeno 24 ore prima della seduta.

3. Nello stesso termine (24 ore prima) devono essere recapitati gli ordini del giorno aggiunti

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

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune.

Art. 13 Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio Comunale, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo. Il Consiglio ne prende atto.

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 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 che dovessero emergere in ambito locale. In tale caso, per le modifiche, si applica la procedura di cui al co. 1.

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 Commissioni

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali. Dette commissioni sono compo-

ste solo da consiglieri comunali, nel rispetto del principio di proporzionalità tra maggioranza e minoranza. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 15 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. La mancata partecipazione dei consiglieri a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

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

Art. 16 Diritti e doveri dei consiglieri

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

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

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune copie di atti, notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, con le modalità e i limiti stabiliti nel regolamento.

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

Art. 17 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.

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

Art. 18 Sindaco

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

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

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, dello statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri d'indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

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

5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura 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.

7. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto assumono il nome di Decreti.

8. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma, e sentito il Responsabile del servizio interessato, ed il Consiglio Comunale.

9. Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.

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

Art. 19

Attribuzioni di amministrazione

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

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

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

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

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

e) nomina e revoca il segretario comunale;

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. 20

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.

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 gli uffici ed i servizi svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 21

Attribuzioni di organizzazione

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

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

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

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

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

Art. 22

Vicesindaco

(art.37-bis l.n.142/90 e s. m. e i.)

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

2. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco, alla sostituzione del sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

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

Art.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 della 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 (art. 37 bis l.n. 142/90 e s.m. e i.)

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.

Art.25

Giunta comunale

(artt. 33, 34, 35 l. n. 142/90 e s. m. e i.)

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

2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-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 degli indirizzi impartiti.

3. La giunta, sentito il Segretario Comunale, decide con proprio atto (deliberazione) la costituzione in giudizio dell'Ente, e la proposizione delle liti, autorizzando il Sindaco ad agire e resistere in giudizio.

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

Art. 26

Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero di assessori compreso tra un minimo di 2 ed un massimo di 4, di cui uno è investito dalla carica di Vicesindaco.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, nel numero massimo di due, 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. 27

Nomina

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

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

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

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

Art. 28

Funzionamento della giunta

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

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

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

Art. 29

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali del governo. Svolge funzioni propulsive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

3. Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 30

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1. Al Sindaco, Al Vicesindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

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

3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

4. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

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

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I Partecipazione e decentramento

Art. 31 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.

Art. 32 Associazionismo

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

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

3. Le modalità di erogazione dei contributi è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. 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. 33 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 II Modalità di partecipazione

Art. 34 Consultazioni

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

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

Art. 35 Istanze, Petizioni e Proposte

1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Sindaco istanze, petizioni e proposte sottoscritte, dirette a promuovere interventi dell'Amministrazione per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Il Sindaco trasmette l'istanza, la petizione o la proposta senza ritardo all'organo competente, il quale è tenuto a deliberare in merito entro trenta giorni dal ricevimento.

Art. 36 Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore a 1/3 degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi e propositivi 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 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.

4. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato delle consultazioni referendarie entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e successivamente provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

5. Il referendum non è valido se non ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto.

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

Art. 37 Accesso agli atti.

1. Ciascun cittadino, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge, ha il libero accesso agli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi e con le modalità stabilite da apposito regolamento.

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

CAPO III Procedimento amministrativo

Art. 38 Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia titolare 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 dai regolamenti.

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura.

TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 39

Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

Art. 40

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 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 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 soggetto pubblici e privati;

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

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

Art. 41

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

Art. 42

Istituzioni

1. Il consiglio comunale può costituire, con delibera, Istituzioni per la gestione dei servizi sociali e ne detta, in tal caso, la disciplina, con apposito re-

golamento, determinando le attribuzioni ed il funzionamento degli organi, nonché le forme di controllo sull'operato dei medesimi.

Art. 43

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; deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

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

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

Art. 44

Convenzioni

1. Il consiglio comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi.

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. 45

Consorzi

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi con le modalità previste dalla legge.

Art. 46

Accordi di programma

1. Il comune promuove e conclude accordi di programma secondo le forme e con i fini previsti dalla legge.

2. Qualora l'accordo di programma 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 V UFFICI E PERSONALE

CAPO I

Uffici

Art. 47

Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

Art. 48

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 gli uffici e servizi e tra questi, il segretario comunale, il direttore e gli organi amministrativi.

Art. 49

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali 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, se nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

CAPO II

Personale direttivo

Art. 50

Direttore generale

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con 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. 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.

3. I compiti e le funzioni del direttore generale sono disciplinati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 51

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione ai responsabili degli uffici e dei servizi dei compiti e delle responsabilità gestionali. Stabiliscono, in atti formali, anche sulla base delle proposte dei responsabili dei servizi, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento.

2. Il Sindaco attribuisce, con provvedimento motivato, gli incarichi di responsabilità degli uffici e dei servizi con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed 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.

4. 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.

5. Le funzioni del responsabile dei servizi sono disciplinate dalla legge 127/97 e dal regolamento di cui sopra.

Art. 52

Segretario comunale

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

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

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

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

Art. 53

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, o di propria iniziativa, 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 o conferitagli dal sindaco con apposito provvedimento.

Art. 54

Conferimento di incarichi a professionisti esterni.

1. Gli incarichi a professionisti esterni (es. progettazioni, consulenze tecniche ecc.) sono conferiti con provvedimento del responsabile del servizio interessato.

2. L'affidamento di incarichi di consulenza legale, per la risoluzione di problematiche di ordine giuridico e per l'assistenza legale in giudizio, è di competenza dell'organo (politico o gestionale) il quale nell'esercizio delle proprie competenze, nell'ambito del procedimento, ne ravvisa la necessità. Con il provvedimento di conferimento dell'incarico di consulenza legale, si provvede anche ad impegnare la relativa spesa.

CAPO IV
La responsabilità

Art. 55
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. 56
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 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 ai 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. 57
Responsabilità dei contabili

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

CAPO V
Finanza e contabilità

Art. 58
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. 59
Attività finanziaria del comune

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

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

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

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

Art. 60
Amministrazione dei beni comunali

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune con le modalità stabilite dalla normativa vigente.

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

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da 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. 61
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 dalla legge, 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 consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.

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

Art. 62

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

Art. 63

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 a contrattare del responsabile del servizio.

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. 64

Revisore dei conti/ Collegio dei revisori dei conti

1. Il consiglio comunale elegge a maggioranza assoluta dei presenti 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 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. 65

Tesoreria

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

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

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

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

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

Art. 66

Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati dal sindaco, sentita la giunta, ad 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 al sindaco che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 67

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

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

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

Art. 68

Pareri obbligatori

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

2. Decorso infruttuosamente il termine previsto dalla legge di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 69

Entrata in vigore dello Statuto

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del comune.

Art. 70

Modifiche dello Statuto

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I consigli comunali adeguano gli statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Art. 71

Adeguamento regolamenti

1. Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro 12 mesi dalla sua entrata in vigore.

Art. 72

Entrata in vigore dei Regolamenti

1. I regolamenti comunali entrano in vigore a partire dalla data di esecutività della relativa delibera di adozione.

Comune di Paesana (Cuneo)

Statuto comunale (Aggiornato alla legge N. 268/99 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 3 aprile 2000 e con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 15 maggio 2000)

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI, ORGANIZZAZIONE

Art. 1

Il Comune e le sue finalità

1. Il Comune di Paesana è Ente locale dotato di autonomia statutaria e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica; costituisce ripartizione territoriale della Repubblica e sede di decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato; rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico. Per tali fini coopera, concorre e partecipa con gli altri Enti locali, la Regione, lo Stato, la Comunità Montana, e ogni altro Ente pubblico o soggetto privato nella determinazione di obiettivi, piani e programmi, improntando la propria azione al superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale; alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione; al sostegno di un sistema che garantisca la sicurezza sociale e la tutela della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato, alla tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per assicurare alla collettività una miglio-

re qualità della vita. Per tali scopi richiama e ribadisce i valori ed i principi di libertà, solidarietà, giustizia, di democrazia, di eguaglianza e di sovranità popolare contenuti nella Costituzione Italiana.

2. Crede nei principi europeistici, si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sull'autonomia degli Enti locali; 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 politica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini; realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

3. In considerazione della particolare appartenenza storico-geografica all'area alpina sud-occidentale del Piemonte ed in sintonia con quanto disposto dalla Costituzione (art.133) e dallo Statuto regionale, è favorevole alla creazione di una Provincia alpina. Inoltre, in armonia con lo spirito federalistico che contraddistingue il processo di unificazione europea in atto, incoraggia, promuove e sostiene i più ampi rapporti culturali, sociali ed economici con il vicino versante francese di uguale cultura ed esperienza storica.

Art. 2

Funzioni e finalità del Comune

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie ed esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione, le funzioni da essi attribuite o delegate. L'esercizio di tali funzioni avviene, mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale secondo le rispettive competenze.

3. In particolare, il Comune, anche nella forma della cooperazione con altri Enti pubblici, svolge, come proprie, le funzioni amministrative seguenti:

a) incentivazione all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune;

b) pianificazione territoriale dell'area comunale;

c) viabilità, traffico e trasporti;

d) tutela e valorizzazione dei beni culturali, dell'ambiente e delle tradizioni locali;

e) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;

f) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;

g) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;

h) servizi nei seguenti settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale, e degli altri servizi urbani;

i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale;

l) in genere tutti i servizi attinenti alla cura degli interessi della Comunità ed al suo sviluppo economico e civile.

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

4. Il Comune, inoltre, gestisce per conto dello Stato il servizio elettorale, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

5. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge che regola anche i relativi rapporti finanziari assicurando le risorse necessarie.

6. Competono al Comune e vengono affidate al Sindaco, ove occorre, funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza che saranno svolte in modo organizzato tramite personale specializzato.

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

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

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

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

d) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;

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

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

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

h) sostegno di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela delle persone disagiate e svantaggiate.

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune di Paesana si estende per Kmq. 58,908, confinante con i Comuni di Barge, Ostana, Sanfront ed Oncino, è costituito dalle seguenti borgate, frazioni, agglomerati, etc.: Borgo S.Maria, Borgo S.Margherita, Borgata Cimone, Borgata Pertus, Borgata Tanasse, Borgata Beitoni, Frazione Calcinere Superiori, Frazione Calcinere Inferiori, Borgata Airetta di Calcinere, Borgata Meira, Borgata Ferrere, Borgata Piana di Calcinere, Borgata Piane, Borgata Ripe, Borgata Peccioni, Borgata Bertorello, Borgata Pianlavarino, Borgata Cianlungo, Frazione Ghisola, Borgata Gai, Località Gran Puà, Località Meira dei Rossi, Borgata Losasse, Borgata Gignosa, Fraz. S.Giacomo di Agliasco, Borgata Picca di Agliasco, Borgata Raina, Borgata Bossa di Agliasco, Borgata Chiabrotte, Borgata Sarasso, Bor-

gata Galinetto, Località Brichet-Giordani, Località Agliasco Brich, Borgata Roè, Borgata Martra, Borgata dei Cedo, Borgata Brich, Borgata Per, Borgata Battai Bossa, Borgata Depetris (Pra del Tetto), Borgata Cascina Bergia, Borgata Croce, Borgata Saretto, Borgata Ca Culat, Località Colletta, Borgata Merla, Località Cascina Oliva, Località Cascina Mariotta, Località Cascina Bellone, Località Cascina Ferrere, Località Pra d'Alia, Località Mombracetto, Borgata Pamparini, Borgata Garzino di Croesio, Borgata Seimandi (Cappella Nuova), Borgata Morena, Località Cascina Chiri, Borgata Ferrero, Frazione S.Giuseppe di Croesio, Località Tagliarè, Borgata Borghini, Borgata Bordiga, Borgata Rancosta, Borgata Allemagna, Frazione Erasca, Borgata Vigliermi, Borgata Cantone, Località Case Marossero, Borgata Maccario, Borgata Terragno, Borgata Preit, Borgata Bertoni, Frazione S.Lorenzo di Pratoguglielmo, Borgata Lucchi, Borgata Gari, Borgata Allio, Borgata Praladrit, Località Cascina Erasca, Località Castello, Borgata Gerbido, Borgata Le Ramate, Borgata Fantoni di Croesio, Località Sanghione, Località Castelleretto, Località Garzini di Calcinere, Località Baite, Località Barme, Località Pisai, Località Adrit, Località Casette, Località Meire Barra Cucet, Località Meire Ruinà, Località Meire dei Losetti, Località Meire del Chiotto, Località Meire Fontana dei Fiori, Località Meire dei Boucia, Località Meire del Cugno, Località Meire Pra Bonetto, Località Meire Istorè, Località Meire Pra Neu, Località Meire Fornei, Località Meire Balestrie, Località Sapnè, Borgata Biatonnet Superiore, Borgata Airali, Località Miandria, Borgata Biatonnet Inferiore, Borgata Giassetto, Borgata Borsa, Borgata Porcili, Borgata I Camin, Borgata Baturas, Borgata Manuel, Borgata Piglione, Borgata Sarett, Borgata Preinas, Borgata Rivetta, Località Meire Turnour, Località Fraità, Borgata Bosco dei Lussi, Borgata Bosco Lai, Località Pier della Succa, Località Gardiola, Località Succa, Località Meiretta, Borgata Tussa, Borgata Parè Inferiori, Borgata Parè Superiori, Borgata Grange di sotto, Borgata Grange di mezzo, Borgata Grange di sopra, Borgata Bergia di sotto, Borgata Bergia di sopra, Borgata Gerbido di sopra, Borgata Varradino, Borgata Mariloc, Località Cugnetto, Località Ciolera, Borgata Marchetti, Borgata Rocciosa, Borgata S.Grato di Agliasco, Località Cascina Novellina, Località Agnella, Borgata Sibilla, Borgata Bequello, Borgata Marchetto, Borgata Rossetti, Borgata Occa, Borgata Marro, Borgata Airetta di Pratoguglielmo, Borgata Limonesi, Borgata Tuna, Borgata Motetto, Borgata Barra di Pratoguglielmo, Borgata Barra, Borgata Macario, Borgata Fantoni, Borgata Garzino di Pratoguglielmo, Borgata Bonetto, Località Marossero, Località Meire Brich del Re, Borgata Sali, Borgata Pralungetto, Borgata Ubacco Bonetti, Borgata Ubacco Gili, Borgata Rocciaia, Borgata Menardi, Borgata Droie Superiori, Borgata Droie Inferiori, Borgata Borset, Località Crosi, Località Pra Soprano Superiore, Località Meire di Pian Munè, Località Meire di Pian Croesio.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Borgo di S.Maria che è il Capoluogo.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale, ma in casi eccezionali e per particolari esigenze, tali organi possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede previa decisione del Sindaco.

4. La modifica della denominazione delle frazioni o borgate può essere disposta dal Consiglio Comu-

nale, previa consultazione della popolazione interessata, mentre le determinazioni della sede comunale possono essere disposte ai sensi delle vigenti norme (art.117 Costituzione e art.16 D.P.R. n.616/77).

Art. 4 Albo Pretorio

1. Il Comune ha un Albo Pretorio individuato nel palazzo civico, sede Comunale, destinato alla 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 Comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvelendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. L'individuazione dell'apposito spazio da destinare all'Albo Pretorio avviene con delibera della Giunta Comunale nel rispetto delle esigenze di cui al comma secondo del presente articolo.

Art. 5 Stemma e gonfalone

1. Il Comune, che negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Paesana" ha un proprio stemma ed un gonfalone che accompagnati dal Sindaco, possono essere esibiti nelle cerimonie e nelle altre ricorrenze.

2. Tali simboli raffigurano:

a) Stemma: scudo sormontato da corona a 9 torri. Lo scudo è diviso in n.12 riquadri raffiguranti, partendo da in alto a sinistra, croce cavalieri di Gerusalemme, leone rosso coronato, colomba con ramo d'ulivo, corona a 4 punte, leone coronato, leone semplice, campo azzurro, campo rosso, leone semplice, leone semplice, campo suddiviso in 6 riquadri minori, campo color argento. In basso, vi sono n.2 fasce orizzontali, l'una di color rosso e l'altra color argento, sormontate al centro da una "P" di Paesana. Nel centro dello stemma compare un'aquila nera coronata con stemma di Casa Savoia.

b) Gonfalone: sul fondo blu è riportato lo stemma del Comune di Paesana, abbellito ancora da un ramo di quercia ed un ramo di alloro, uniti in basso da un fiocco e fronzoli di color oro. Sul retro del gonfalone vi è il tricolore italiano.

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

Art. 6 Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 7 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 Cuneo, con la Regione Piemonte e la Comunità Montana Valli Po, Bronda e Infernotto.

TITOLO II ORGANI ELETTIVI

Art. 8 Organi

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

2. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

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

4. 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.

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

Art. 9 Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo. E' costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale ed ispira la propria azione al principio di solidarietà. 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 e la corretta gestione amministrativa.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale; tali atti devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi generali per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

5. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti e improrogabili.

6. Provvede alla convalida dei Consiglieri e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità in conformità alla legge.

Nella prima seduta successiva alle elezioni, che deve essere convocata entro 10 giorni dalla proclamazione e deve svolgersi entro 10 giorni dalla convocazione, il Consiglio prima di deliberare su qualsiasi altro argomento, esamina la condizione degli eletti a norma di legge e dichiara la ineleggibilità degli stessi, quando sussista una delle cause previste, subito provvedendo alla sostituzione di coloro che si trovano nelle suddette condizioni ed il seggio è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. Nella medesima seduta il Consiglio procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli Assessori esterni eventualmente nominati.

7. La presidenza del Consiglio Comunale può essere attribuita a un Consigliere Comunale eletto tra i Consiglieri eletti, nella prima seduta del Consiglio, da regolamentarsi, già, in sede di prima attuazione.

Art. 10

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

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

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

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

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, 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 quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

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

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

Art. 11

Consiglieri

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

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti alle elezioni. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni che sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio, sono efficaci già fin dalla loro presentazione, nel senso che impediscono al Consigliere dimissionario di partecipare da quel momento alle sedute del Consiglio.

4. Nel Consiglio Comunale, il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

5. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art.15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n.55, come modificato dall'art.1 della legge 18 gennaio 1992, n.16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 4.

6. Lo scioglimento del Consiglio, ai sensi della legge n.142/90, si verifica per:

- a) atti contrari alla Costituzione (art.39, comma 1, lett. a);
- b) gravi e persistenti violazioni di legge (art.39, comma 1, lett. a);
- c) gravi motivi di ordine pubblico (art. 39, comma 1, lett. a);
- d) l'impossibilità di assicurare il normale funzionamento di organi e servizi (art.39, comma 1, lett. b);
- e) la mancata approvazione del bilancio (art.39, comma 1, lett. c);
- f) la mancata adozione dello Statuto (art. 59);
- g) l'emersione di elementi atipici su collegamenti diretti o indiretti degli amministratori con la criminalità organizzata, che compromettono la libera determinazione degli organi elettivi ed il buon funzionamento delle amministrazioni comunali, ai sensi dell'art.15 bis della Legge 5/5/1990, n.55, come modificato dal D.L. 31/05/1991, n.164, convertito dalla legge 22 luglio 1991, n.221.

7. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accerta-

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

Art. 12

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti 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 per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili.

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

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 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 all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 14

Commissioni

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

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

Art. 15

Sindaco

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

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

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

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

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

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

7. Entro il termine di 90 (novanta) 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.

8. Con cadenza almeno annuale il Sindaco in riunione del Consiglio Comunale in sessione straordinaria illustra l'attuazione di tali linee, entro il 30 Settembre di ogni anno. E' facoltà del Sindaco provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

9. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 16

Attribuzioni di amministrazione

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

- a) nomina il Vicesindaco e gli Assessori;
- b) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- c) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- d) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e s.m. e i.;
- e) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- 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) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
- i) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

Art. 17

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 18

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare;
 - e) esercita le competenze del Prefetto in materia di informazione della popolazione su situazioni di

pericolo per calamità naturali di cui all'art.36 del regolamento di esecuzione della legge 8/12/70 n.996, approvato con D.P.R. 6/2/81 n.66.

Art. 19

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 20

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 21

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 22

Giunta Comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio

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

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

Art. 23 Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori che non deve essere superiore ad un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei Consiglieri comunali, computando a tal fine il Sindaco, e, comunque, non superiore a 16 unità.

2. Per il Comune di Paesana la Giunta è composta dal Sindaco e da 6 Assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

3. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio fino ad un massimo di due unità, purchè 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. 24 Nomina

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

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

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

Art. 25 Funzionamento della Giunta

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

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti 4 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

4. In caso di assenza del Sindaco la seduta è presieduta dal Vice; in caso di assenza di entrambi, dall'Assessore più anziano di età tra i presenti.

Art. 26 Competenze

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

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

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

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo, con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, ed elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- p) determina, sentito il Revisore del conto, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- q) approva il Peg.

Art. 27

Deliberazioni degli organi collegiali

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

2. Fatte salve le diverse disposizioni di legge, nella seduta di seconda convocazione le deliberazioni del Consiglio Comunale sono assunte validamente, con la prevalenza dei voti favorevoli sui contrari, ove siano presenti almeno quattro Consiglieri. La seduta di seconda convocazione non può aver luogo nello stesso giorno in cui è fissata quella di prima convocazione. Nel caso in cui nella seduta di seconda convocazione si sottopongano al Consiglio proposte non comprese nell'ordine del giorno della prima convocazione, sulle proposte stesse si può validamente deliberare solo ove delle medesime sia dato avviso a tutti i Consiglieri almeno ventiquattro ore prima dell'inizio della seduta.

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

4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta". Le sedute della Giunta Comunale sono segrete.

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

6. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal Consigliere Anziano ed in caso di assenza di quest'ultimo dal Consigliere più anziano d'età.

7. I verbali della Giunta sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dall'Assessore più anziano d'età.

TITOLO III ORGANI BUROCRATICI

Art. 28

Segretario Comunale

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

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

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

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

5. 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. 29

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, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

d) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

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

f) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;

g) rogazione, nell'esclusivo interesse del Comune, degli atti e contratti di cui all'art. 87 del R.D. 3 marzo 1934 n.383;

h) presiede le Commissioni di concorso per assunzione di personale.

Art. 30

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, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 31

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. Può essere nominato Direttore generale del Comune dal Sindaco e ne esercita pertanto le funzioni e le attribuzioni nelle forme e con le modalità del presente Statuto e dal regolamento.

3. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

4. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

5. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 32

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta Comunale soggette al controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari dei referendum.

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

5. Cura la trasmissione degli elenchi degli atti deliberativi ai Capigruppo Consiliari ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Art. 33

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.

TITOLO IV

UFFICI E PERSONALE

Art. 34

Principi strutturali ed 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. 35

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra

funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

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

Art. 36

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

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

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

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

Art. 37

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il Segretario comunale - se nominato direttore - il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti com-

più e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

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

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

Il personale predetto compie pertanto tutti gli atti di gestione amministrativa, tecnica e contabile previsti dalla normativa vigente.

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

Art. 38

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 tra i Comuni interessati.

Art. 39

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 sovraintende 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. 40

Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità,

sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

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

Art. 41

Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

Art. 42

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;

- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art.38 della legge n.142/90;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;
 - j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;
 - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad 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. 43

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.6, comma 4, della legge n.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. 44

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 45

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 o 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.45 del d.lgs. n.504/92.

TITOLO V

LA RESPONSABILITA'

Art. 46

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 dal Sindaco.

Art. 47

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. 48

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.

TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'

Art. 49

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. 50

Attività finanziaria del Comune

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

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

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

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

Art. 51

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente, ed è responsabile, unitamente al Segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali 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. 52

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 dalle norme statali e regolamentari, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

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

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

Art. 53

Rendiconto della gestione

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

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

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

Art. 54

Attività contrattuale

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

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

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

Art. 55

Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei conti.

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 possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art.20 del d.lgs. 3 febbraio 1993 N.29.

Art. 56 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 15 giorni;

c) il pagamento delle somme 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. 57 Controllo economico della gestione

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

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

Art. 58 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 ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Comunità Montana Valli Po, Bronda e Infernotto.

TITOLO VII SERVIZI

Art. 59 Forme di gestione

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

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

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale pubblico.

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

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

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

Art. 60 Gestione in economia

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

Art. 61 Azienda speciale

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

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

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

Art. 62
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 I 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 personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

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

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

Art. 63
Il Consiglio di Amministrazione

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

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Collegio d'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. 64
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. 65
Il Direttore

1. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.

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

Art. 66
Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei

termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

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

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

Art. 67
Società a prevalente capitale locale

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

Art. 68
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 VIII
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE
E FORME COLLABORATIVE

Art. 69
Organizzazione sovracomunale

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

Art. 70
Principio di cooperazione

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

Art. 71
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 o loro Enti strumentali.

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

Art. 72
Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il

profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di Azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 2° comma del precedente art.46, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi Pretori degli Enti contraenti.

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

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

Art. 73 Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art.45 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Il Comune può proporre la trasformazione delle Comunità Montane in unioni di Comuni in previsione della fusione dei Comuni costituenti tali Enti.

Art. 74 Accordi di programma

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

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

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

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

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

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

TITOLO IX PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 75 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 su specifici problemi.

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

Art. 76 Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali e nel rispetto della legge n.241/90.

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

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

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

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione; gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione della notizia dell'avvio del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

6. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente 5° comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno, informandone entro lo stesso termine, la parte interessata, comunicandole, contestualmente, l'ulteriore prevedibile sviluppo della pratica sia nei contenuti che nei tempi, presuntivamente necessari, ed invitandola, eventualmente, a concordare, il contenuto del provvedimento finale, se ed in quanto possibile ai sensi della legge 7 agosto 1990 n.241 e del relativo regolamento comunale.

7. 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.

8. 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.

9. I soggetti di cui al 1° comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del proce-

dimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso e nel rispetto della legge n.241/90.

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

Art. 77

Istanze

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

2. La risposta all'interrogazione 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.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 78

Petizioni

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

2. Il regolamento di cui al 3° comma dell'art.77 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

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

4. Se il termine previsto dal 3° comma non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

Art. 79

Proposte

1. Qualunque soggetto o gruppo di cittadini può, nell'esclusivo interesse della collettività, avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 20 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

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

3. 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.

Art. 80

Referendum

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

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

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del Consiglio comunale;
- c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.

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

4. 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.

Art. 81

Difensore Civico

1. A garanzia dell'imparzialità del buon andamento dell'Amministrazione comunale può essere istituito l'ufficio del Difensore Civico, anche in consorzio con altri Comuni.

2. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni, a scrutinio segreto.

3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, proibita e competenza giuridico amministrativa e siano in possesso di diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, 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 trovi 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 ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed 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.

6. 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.

7. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

8. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

9. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini.

10. Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni qual volta ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

11. Il Difensore Civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, 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.

12. 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.

13. Il Difensore Civico presterà la sua opera a titolo gratuito, fatti salvi eventuali rimborsi spese derivanti dall'espletamento del mandato che dovranno preventivamente essere autorizzati dalla Giunta Comunale.

14. Sulla base dei principi stabiliti nel presente articolo, potrà essere adottato apposito regolamento sulle attribuzioni e funzioni del Difensore Civico.

TITOLO X ASSOCIAZIONISMO

Art. 82 Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art.85, 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. 83 Associazioni

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

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

Art. 84 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 e possono essere consultati per attività ed interventi strettamente comuni agli interessi perseguiti da tali organismi. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 85 Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa nei limiti e nelle forme previste dal regolamento comunale approvato ai sensi della legge n.241/90.

Art. 86 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, in conformità e nel rispetto della legge n.241/90.

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

3. Il regolamento, oltre 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. 87 Diritto di informazione

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

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

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 XI FUNZIONE NORMATIVA

Art. 88 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 1/5 dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.

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

Art. 89 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, ai sensi di quanto disposto dall'art. 79 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 durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 90

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 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 91

Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

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

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al 2° comma dell'art.38 della legge 8 giugno 1990, n.142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

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

Art. 92

Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio.

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.

Comune di San Secondo di Pinerolo (Torino)

Statuto comunale

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Principi fondamentali

1. La comunità di San Secondo di Pinerolo è Ente autonomo locale, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della Legge generale dello Stato.

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

3. Nel rispetto dei principi costituzionali e con riferimento alle funzioni proprie e di quelle attribuite e delegate dalla legge, il Comune è soggetto istituzionale equordinato agli altri in cui si riparte la Repubblica. Il rapporto tra il Comune, la Provincia, la Regione e gli altri Enti locali s'ispira ai criteri della collaborazione, cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle rispettive sfere d'autonomia.

4. Il Comune realizza i valori espressi dalla comunità con riferimento agli interessi che i cittadini esprimono anche attraverso la collaborazione e cooperazione con soggetti pubblici e privati; promuove altresì la partecipazione della comunità stessa alla politica.

5. Il Comune promuove, favorisce ed indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità.

6. L'azione dei soggetti pubblici e privati incontra i limiti previsti dalle norme dello Statuto, nonché da regolamenti ed atti amministrativi emanati nel rispetto dello stesso.

7. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo degli strumenti di programmazione della pubblicità e della trasparenza.

8. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla Legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa, regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

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

Art. 2 Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e culturale della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, inoltre promuove lo sviluppo e la valorizzazione della cultura di pace e solidarietà.

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

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

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

b) lo sviluppo funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme d'associazionismo economico.

c) il sostegno della realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la propria attività delle organizzazioni di volontariato;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

4. Il Comune esercita le proprie funzioni tenendo conto delle caratteristiche della realtà sociale locale e del proprio territorio, e, principalmente:

a) della presenza d'attività produttive di beni e di servizi;

b) dell'esistenza d'attività sociali culturali;

c) della cooperazione con le altre collettività locali per la realizzazione di obiettivi di interesse comune;

d) della tutela delle tradizioni linguistiche storiche locali;

e) della peculiare configurazione geografica del territorio comunale e del suo inserimento in area sismica;

f) delle caratteristiche paesaggistiche ed ambientali;

g) della toponomastica originaria quale patrimonio storico della comunità;

h) del miglioramento delle condizioni abitative nella garanzia e salvaguardia degli elementi ambientali che caratterizzano l'identità del Comune, favorendo, nei limiti del possibile, gli interventi rivolti al ripristino e al recupero di quanto costituisce patrimonio storico locale nel rispetto dell'attaccamento della comunità locale a quegli aspetti ambientali e culturali che ne costituiscono l'identità;

i) delle attività rivolte a perseguire la tutela a difesa del territorio agricolo e montano, favorendo la presenza di un presidio umano indispensabile e d'idonee provvidenze economico finanziarie per le quali l'Amministrazione si impegna ad intervenire presso le competenti autorità;

l) dell'attività e frequentazione turistica e della loro disciplina, nel rispetto dell'attività economiche ancora proponibili;

m) dei beni architettonici e storici presenti sull'intero territorio comunale;

n) delle iniziative tese a garantire idonee condizioni per la crescita del settore artigianale e della piccola industria e del settore commerciale.

Art. 3 Rappresentanza della comunità

1. Il Comune cura gli interessi della comunità secondo il proprio ordinamento.

2. Il Comune rappresenta altresì, gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione e al territorio.

3. Per i medesimi fini ed avvalendosi degli strumenti e degli istituti previsti dall'ordinamento, il Comune promuove intese ed accordi con i soggetti pubblici e/o privati di cui al comma 2 nelle forme e nei modi previsti dalla legge 241/90.

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

Art. 4 Sviluppo sociale, culturale ed economico

1. Lo sviluppo economico, sociale e culturale, nonché la valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali ed umane è perseguito attraverso la promozione e gestione diretta ed indiretta dei servizi nelle forme e con le modalità di cui alla legge 142/90 ed allo Statuto, nonché mediante le attività di pianificazione, programmazione e promozione nei riguardi dei soggetti pubblici e privati operanti nel Comune.

2. In particolare, il Comune cura lo sviluppo economico nel rispetto della programmazione nazionale, regionale, provinciale e comunale, adottando piani d'intervento volti precipuamente a favorire l'occupazione, anche mediante società d'incentivo.

Art. 5 Funzioni del Comune

1. Il Comune esercita le proprie funzioni tenendo conto delle caratteristiche della realtà sociali locali e del proprio territorio e, principalmente:

a) della presenza d'attività produttive di beni e di servizi;

b) dell'esistenza d'attività sociali culturali;

c) della cooperazione con le altre collettività locali per la realizzazione di obiettivi di interesse comune;

d) della tutela delle tradizioni linguistiche storiche locali;

e) della peculiare configurazione geografica del territorio comunale e del suo inserimento in area sismica;

f) delle caratteristiche paesaggistiche ed ambientali;

g) della toponomastica originaria quale patrimonio storico della comunità;

h) del miglioramento delle condizioni abitative nella garanzia e salvaguardia degli elementi ambientali che caratterizzano l'identità del Comune, favorendo, nei limiti del possibile, gli interventi rivolti al ripristino e al recupero di quanto costituisce patrimonio storico locale nel rispetto dell'attaccamento della comunità locale a quegli aspetti ambientali e culturali che ne costituiscono l'identità;

i) delle attività rivolte a perseguire la tutela a difesa del territorio agricolo e montano.

l) dell'attività e frequentazione turistica e della loro disciplina, nel rispetto dell'attività economiche ancora proponibili;

m) dei beni architettonici e storici presenti sull'intero territorio comunale;

n) delle iniziative tese a garantire idonee condizioni per la crescita del Settore artigianale e della piccola industria e del Settore commerciale.

2. In particolare il Comune svolge le seguenti funzioni:

a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
b) viabilità, traffico e trasporti;
c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;

d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;

e) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;

f) servizi nei settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale e degli altri servizi urbani;

g) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;

h) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.

3. Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti.

Art. 6

Compiti del Comune per i servizi di competenza statale

1. Il Comune gestisce i seguenti servizi: elettorale, anagrafe, stato civile, statistica e leva militare.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di governo.

3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse siano affidate con legge e regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

4. Competono al Comune e sono affidate al Sindaco - ove occorra - funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, che saranno svolte in modo organizzato tramite personale specializzato.

Art. 7

La programmazione

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri Enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività: attua il programma di sviluppo economico e i piani d'intervento settoriale nel proprio territorio.

2. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.

3. Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo da applicare i principi e le regole della programmazione.

Art. 8

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune su cui è insediata la comunità di San Secondo di Pinerolo ha un'estensione di kmq. 12,62 e comprende le seguenti frazioni: Miradolo e Airali; confina a nord con i Comuni di Porte e Pinerolo, est con i Comuni di Osasco e Bricherasio, sud con il Comune di Bricherasio ed ovest con i Comuni di Prarostino e San Germano Chisone.

2. Il Consiglio e la Giunta si riuniscono normalmente nella sede comunale che è ubicata nel palazzo civico sito in Via Bonatto n. 3.

3. 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.

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

Art. 9

Albo pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio", per la pubblicazione delle deliberazioni, dei provvedimenti, degli avvisi e dei bandi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

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

Art. 10

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di San Secondo di Pinerolo e con lo stemma.

2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale le partecipazioni dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune. Il gonfalone deve essere accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato.

3. La foggia del gonfalone comunale è stata autorizzata con D.P.C.M. in data 2 marzo 1954.

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

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

Art. 11

L'informazione

1. Il comune riconosce fundamentalmente l'istituto dell'informazione e cura a tal fine l'istituzione dei mezzi e strumenti idonei per portare a conoscenza programmi, decisioni e atti di particolare rilevanza comunale.

2. Periodicamente relaziona sulla sua attività, organizza conferenze, incontri e stabilisce, altresì, rapporti permanenti con gli organi di informazione, anche audiovisivi ed istituisce forme di comunicazione che consentano all'intera comunità locale di esprimere le proprie esigenze.

Art. 12

Statuto

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

2. 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. 13 Regolamenti

1. Il Comune emana Regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla Legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla Legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, ed a ciascun Consigliere.
5. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è diventata 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.
7. I regolamenti dichiarati urgenti dal Consiglio comunale in sede d'approvazione entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo pretorio della deliberazione di cui al comma precedente.

Art. 14 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; le norme sopravvenute che incidono sullo Statuto entrano in vigore immediatamente.

Art. 15 Ordinanze

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

motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al comma terzo del presente articolo.

Art. 16 Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.
2. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegniati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzione del Comune riservandosi il potere di indirizzo e di controllo.

TITOLO II Organi del Comune

CAPO I Organi del Comune

Art. 17 Organi del Comune

1. Sono organi del Comune:
 - a) il Consiglio
 - b) la Giunta
 - c) il Sindaco.

CAPO II Il Consiglio comunale

Art. 18 Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale, costituito in conformità alla Legge, rappresenta l'intera comunità ed è l'organo di indirizzo, di programmazione normativa e di controllo politico amministrativo.
2. Il Consiglio Comunale, presieduto dal Sindaco, è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, delibera l'indirizzo amministrativo ed esercita il controllo sulle sue applicazioni.
3. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale, statale e comunitaria.
5. 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.
6. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dal Regolamento.

Art. 19 Attribuzioni del Consiglio comunale

1. Spetta al Consiglio comunale, senza possibilità di delega ad altri organi:

a) deliberare gli statuti dell'Ente e delle Aziende speciali e la loro revisione;

b) approvare i regolamenti comunali, eccetto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che è di competenza della Giunta comunale;

c) stabilire i criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

d) formulare i programmi generali e settoriali e le relazioni previsionali e programmatiche;

e) approvare il programma dei lavori pubblici da eseguire nel triennio con l'indicazione dei mezzi stanziati nel bilancio e disponibili secondo le indicazioni contenute nell'art. 14 della legge 15 febbraio 1994, n. 109 alla cui disciplina restano, altresì, vincolate le modalità di intervento, di programmazione e di attuazione. Il programma triennale, da affiggere all'Albo pretorio per la durata di 60 giorni consecutivi, redatto secondo lo schema tipo definito dal Ministero dei Lavori Pubblici, deve essere conforme agli strumenti urbanistici vigenti;

f) approvare il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni;

g) approvare il conto consuntivo;

h) approvare i piani territoriali ed urbanistici ed i relativi strumenti esecutivi, i piani particolareggiati ed i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe ad essi;

i) formulare pareri da rendere nelle materie di cui ai precedenti punti e), f), g) e h);

j) approvare le convenzioni con la Comunità Montana e con altri comuni e quelle tra il comune e la provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

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

l) determinare l'assunzione diretta dei pubblici servizi; la costituzione di istituzioni e di aziende speciali; la concessione di pubblici servizi;

m) deliberare la partecipazione del comune a società di capitali;

n) affidare attività o servizi, non rientranti tra quelli pubblici locali, a soggetti pubblici e privati mediante convenzione;

o) istituire e disciplinare l'ordinamento dei tributi, delle tariffe per la fruizione di beni e servizi e le relative variazioni, non di carattere automatico;

p) stabilire gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

q) approvare le delibere relative alla contrazione di mutui non previste espressamente in atti fondamentali e all'emissione di prestiti obbligazionari;

r) deliberare le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

s) deliberare gli acquisti, le alienazioni immobiliari e le relative permute; gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti di programmazione annuale del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari dirigenti;

t) definire gli indirizzi generali per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni nonché effettuare la nomina, la designazione e la

revoca dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del comune ovvero da essi dipendenti o controllati;

u) decidere sulle condizioni di ineleggibilità, di incompatibilità e decadenza dei consiglieri elettivi secondo le vigenti disposizioni di legge;

v) discutere ed affrontare gli indirizzi generali di governo, comunicati dal Sindaco, nella seduta successiva all'insediamento;

w) deliberare le nomine ed adottare ogni altro provvedimento di carattere amministrativo per il quale la legge stabilisca la specifica competenza del consiglio;

x) istituire le commissioni consiliari, determinandone il numero e le competenze;

y) il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione;

z) nella commissione di indagine devono essere rappresentanti proporzionalmente tutti i gruppi consiliari presenti in consiglio. I membri delle commissioni sono designati autonomamente dai rispettivi gruppi consiliari;

aa) la commissione consiliare ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti del comune afferenti l'indagine da svolgere e conclude con una relazione in cui sono riportate le distinte posizioni assunte da ciascun componente sui fatti accertati. La commissione può anche presentare due relazioni: una di maggioranza e una di minoranza;

bb) la relazione (o le relazioni) è sottoposta all'esame del consiglio comunale nei termini assegnati in sede di nomina delle commissioni per la valutazione di competenza;

cc) le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 20

Convocazioni

1. Il Presidente del Consiglio è il Sindaco, il quale:

a) convoca il Consiglio

b) formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta Comunale

c) presiede i lavori

secondo le norme del Regolamento.

2. Gli adempimenti previsti al 1° comma, in caso di dimissioni, impedimento permanente, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal consigliere anziano.

Art. 21

Sessioni

1. Ai fini del presente Statuto le sedute consiliari si distinguono in: sessioni ordinarie, straordinarie ed urgenti - di prima, di seconda convocazione - pubbliche e segrete.

2. Sessioni ordinarie - sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, bilancio preventivo, riequilibrio di gestione, rendiconto di gestione, piano regolatore generale comunale.

3. Sessioni straordinarie - Sono straordinarie le riunioni per motivi diversi da quelli sopra elencati.

Art. 22 Convocazioni urgenti

1. Sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il Presidente del Consiglio, nell'avviso di convocazione, dovrà esaurientemente motivare l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non potrà comprendere argomenti mancanti del detto requisito.

Art. 23 Sedute di prima e seconda convocazione

1. Nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno quattro consiglieri. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo non prima di 24 ore e non oltre dieci giorni da quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati scritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge richieda particolari quorum di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione. Per l'approvazione del Bilancio preventivo, il riequilibrio di gestione e il rendiconto della gestione è richiesta la presenza dei Consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione.

Art. 24 Sedute pubbliche e segrete

1. Di norma, le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione, solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità professionali di persone. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio, escano dall'aula.

Art. 25 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi consiliari, secondo le norme del regolamento per il funzionamento del consiglio e ne danno comunicazione al Sindaco.

Art. 26 Commissioni consiliari

1. Il consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri membri computando il Sindaco, può istituire commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine di inchiesta e di studio sull'attività dell'amministrazione,

assicurando la rappresentanza, proporzionale a tutti i gruppi in esso presenti.

2. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione che hanno conseguito il maggior numero di voti da parte dei membri della minoranza, a seguito di votazione ad essi riservata nella stessa seduta di istituzione delle commissioni.

3. Il regolamento determina le attribuzioni, la durata, il numero e la composizione delle commissioni, ne disciplina la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e la forma di pubblicità dei lavori, nonché le modalità di elezione del Presidente.

4. Le commissioni consiliari, nell'ambito della materia di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta comunale e dagli uffici del comune tutti i dati, documenti e le informazioni richieste senza vincolo di segreto d'ufficio.

5. Alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

6. I componenti delle commissioni possono farsi assistere da esperti.

Art. 27 Consiglieri

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

2. Il Consigliere anziano è colui il quale nelle elezioni amministrative ha ottenuto il maggior numero di preferenze e a parità di preferenze il più anziano di età.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio comunale sono efficaci ed irrevocabili dal momento della loro presentazione al protocollo comunale.

Art. 28 Prerogative dei consiglieri comunali

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena il consiglio adotta la relativa deliberazione.

2. Essi rappresentano il comune senza vincolo di mandato.

Art. 29 Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio.

2. Hanno diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni nei modi stabiliti dal regolamento comunale.

3. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla Legge, sono disciplinati dal Regolamento.

4. 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".

5. 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, contabili e

di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai Capigruppo consiliari.

6. Ciascun Consigliere per le notifiche e le comunicazioni inerenti la carica è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

7. Per assicurare la massima trasparenza, il Sindaco ed ogni Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel Regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

8. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute consiliari e di partecipare ai lavori delle commissioni delle quali fanno parte. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

9. L'assenza dei consiglieri comunali deve essere giustificata dal capogruppo consiliare del quale fa parte il consigliere assente. Il Sindaco giustifica i consiglieri che non partecipano ad alcun gruppo consiliare.

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

Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco, eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento, scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

CAPO III

La Giunta Comunale

Art. 30 La Giunta

1. La Giunta è l'organo esecutivo del Comune con competenza generale.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Esercita funzioni di promozione di iniziative ed 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 collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

5. Riferisce annualmente al Consiglio Comunale della sua attività.

6. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di n. 6 Assessori, compreso il Vice Sindaco. Due Assessori possono essere anche non Consigliere, purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.

7. Lo status di amministratore-assessore esterno è equiparato a quello interno, pertanto allo stesso competono analoghi oneri, doveri e diritti.

8. L'Assessore esterno partecipa al Consiglio, senza diritto di voto.

Art. 31

Elezioni e prerogative

1. La Giunta è nominata nei termini e con le modalità stabilite dalla Legge, sulla base di un documento programmatico presentato al Segretario del Comune, almeno 5 giorni prima dell'adunanza del Consiglio.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge.

3. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art. 32

Funzionamento della Giunta

1. L'attività della giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori e dagli uffici.

3. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dal Regolamento.

Art. 33

Attribuzioni

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla Legge o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti.

2. 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 e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge e dallo Statuto.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

a) propone al Consiglio i Regolamenti;

b) sulla base di atti fondamentali del Consiglio approva progetti e programmi esecutivi; approva, altresì, i disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Consiglio Comunale, al Sindaco o al Segretario;

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

d) promuove l'iniziativa, l'impulso e il raccordo con gli organi di partecipazione;

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

f) nomina Commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

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

h) provvede all'approvazione, sul piano della legittimità e della coerenza finanziaria, dei verbali di gara e di concorso proclamandone gli aggiudicatari, rispettivamente, i candidati dichiarati idonei;

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

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

k) Provvede alla nomina del difensore di fiducia dell'Ente qualora il Sindaco autorizzi ad introdurre o a resistere ad una azione giudiziaria, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello;

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

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

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

o) provvede con propri atti alle accettazioni di lasciti e donazioni, salvo che non comportino oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso è competente il Consiglio ai sensi dell'art. 32 L. 142/90 lettera l) ed m);

p) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

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

b) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il Revisore del conto.

Art. 34

Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

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

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

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario.

Art. 35

Divieto di incarichi e consulenze

1. Agli assessori, al Sindaco ed ai consiglieri è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso il comune od enti ed istituzioni dipendenti comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del comune.

2. Per gli incarichi o consulenze di cui al comma 1 ricevuti prima della elezione e tuttora in corso, qualora non determinano la ineleggibilità, devono essere presentate le dimissioni o le rinunce entro il termine di giorni 10 dalla convalida della elezione. La mancanza di dimissioni o di rinuncia comporta la dichiarazione di decadenza dalla carica di consigliere comunale.

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

CAPO IV

Il Sindaco

Art. 36

Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione. Sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali - esecutive.

3. La Legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione 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 adotta i poteri di propria competenza nelle forme del decreto, ove non siano previste forme speciali.

Art. 37

Giuramento e distintivo

1. Il Sindaco, proclamato eletto, presta giuramento dinanzi al consiglio, nella seduta di insediamento, di osservare lealmente la costituzione italiana secondo i principi di cui agli art. 91 e 93 della Costituzione.

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

Art. 38

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 amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

e) impartisce direttive al Segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici, in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sulla esecuzione degli atti;

f) ha facoltà di delega;

g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentita la Giunta comunale;

h) convoca i comizi per i referendum consultivi;

i) adotta ordinanze ordinarie;

j) il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

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

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

o) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la Legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune avvalendosi se del caso del Segretario Comunale;

p) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica sentita la Giunta;

q) presiede la Giunta comunale;

r) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;

s) adotta provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla Legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;

t) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali sentiti la Giunta e/o le istanze di partecipazione;

u) decide in ordine a controversie di competenza funzionali che sorgessero tra gli organi gestionali dell'Ente.

2. autorizza ad introdurre o a resistere ad una azione giudiziaria qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello.

3. Nomina i componenti della Commissioni d'appalto, quelle per l'appalto concorso ed i membri delle Commissioni di concorso nel rispetto di quanto previsto nel comma 3, lettera a) e b) dell'art. 51 della L. 142/90 e avvalendosi di norma, delle professionalità presenti nella struttura dell'Ente.

Art. 39

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 del direttore generale, se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

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

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

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, Istituzioni

e Società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 40

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

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

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

c) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;

d) ha poteri di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;

e) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori ed al Segretario comunale;

f) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

2. Delle deleghe di cui alle lettere d) ed e) deve essere fatta comunicazione al Consiglio Comunale ed agli organi previsti dalla Legge.

Art. 41

Delegati del Sindaco

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

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

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

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al consiglio.

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

Art. 42

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore designato dal Sindaco con delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento; la designazione è contestuale alla nomina della Giunta.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età. Se Vicesindaco è designato un assessore non consigliere, la presidenza del Consiglio comunale in caso di assenza del Sindaco, sarà assunta dal Consigliere Anziano.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consi-

glio ed agli organi previsti dalla Legge, inoltre verranno pubblicate all'Albo Pretorio e in appositi spazi a ciò destinati.

Art. 43 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 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 44 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.

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

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

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

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

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

TITOLO III ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE - SEGRETARIO COMUNALE - UFFICI - PERSONALE

CAPO I Segretario comunale

Art. 45 Principi e criteri fondamentali di gestione

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

2. Il Segretario comunale, nel rispetto della Legge che ne disciplina 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.

4. Allo stesso funzionario sono affidate attribuzioni di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di Legge e del presente Statuto.

Art. 46 Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportino attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, o al Direttore generale, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

a) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi qualora non attribuiti al Direttore generale;

b) presidenza delle Commissioni di gara e delle Commissioni di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;

c) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

d) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;

e) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposti;

f) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per Legge o per Regolamento;

Art. 47 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, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri e agli Uffici.

Art. 48 Attribuzioni di sovrintendenza Direzione - Coordinamento

1. Qualora non attribuiti al Direttore generale 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 ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia, sentito il Sindaco e la Giunta comunale.

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 49 Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle Commissioni e degli altri organismi.

Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla Legge.

2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggetta al controllo eventuale del Difensore civico.

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

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.

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.

CAPO II Uffici

Art. 50

Principi strutturali ed organizzativi

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

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì 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 elemento dell'apparato;

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

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

Art. 51 Struttura

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

Art. 52 Personale

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

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

Art. 53 Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

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

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

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

Art. 54

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. L'Amministrazione comunale attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

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

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. L'amministrazione comunale 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. 55

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla Legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

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

3. Il Regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del

personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli organi collegiali.

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

6. Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnica-struttura comunale.

CAPO III

Personale Direttivo

Art. 56

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.

Art. 57

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 alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

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

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

Art. 58

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 ad essi preposto;

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

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

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

Art. 59

Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

Art. 60

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

a) presiedono le commissioni di gara, 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'ap-

plicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

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

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

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco 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;

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.

n) Approvano i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali,

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. 61

Collaborazione 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 esterni 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.

TITOLO IV SERVIZI

Art. 62

Forme di gestione

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

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

3. 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.

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

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

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

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

Art. 63

Gestione in economia

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

Art. 64

Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di Aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile e ne approva lo Statuto.

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

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

Art. 65

Istituzioni

1. Istituzioni

a. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale

b. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore

c. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di Legge, per documentata inefficienza o per diffamità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione

2. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto e 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.

3. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di persona-

le 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.

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

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

6. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.

Art. 66

Il Consiglio di amministrazione

1. 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

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

3. 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 d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

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

Art. 67

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. 68

Il Direttore

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità previste dal Regolamento.

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

Art. 69

Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di Legge sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

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

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati dal Sindaco anche su proposta motivata da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati al comune dal quale si evince grave violazione di Legge o documentata inefficienza.

4. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 29 del presente statuto.

Art. 70

Società a prevalente capitale locale pubblico

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

Art. 71

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la provincia ed altri enti pubblici territoriali 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 V

CONTROLLO INTERNO

Art. 72

Demanio e Patrimonio

1. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 12, comma 2, della Legge 15 maggio 1997, n. 127, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.

2. Tale regolamento disciplinerà, altresì le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

Art. 73

Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alle leggi dello Stato.

2. 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.

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

4. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 108 del Decreto Legislativo 25 febbraio 1995, n. 77 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 74

Revisore dei conti

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

2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì di-

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

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

5. 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 rendimento alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

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

7. Il Revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

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

9. Al Revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

10. 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.

11. 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. 75 Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende

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

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

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

d) il pagamento anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla Legge;

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla Legge, dal Regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione

Art. 76 Controllo di gestione

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

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

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

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

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

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

3. 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.

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

TITOLO VI FORME COLLABORATIVE

Art. 77 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. 78 Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale su proposta della Giunta, delibera a maggioranza assoluta 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, in modo continuato, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro Enti strumentali.

2. Le convenzioni devono stabilire: i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie, vengono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti, devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 79 Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statuari, promuove la costituzione del Consorzio, può partecipare alla costituzione di Consorzi tra

enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di Azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 78 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.

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

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

5. Il Sindaco o un suo delegato fa parte della assemblea del Consorzio.

Art. 80

Unione di comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 79 e dei principi della Legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce nelle forme e con le finalità previste dalla Legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Il comune può proporre la trasformazione delle Comunità Montane in unioni di Comuni in previsione della fusione dei Comuni costituenti tali Enti.

Art. 81

Accordi di programma

1. Il Sindaco per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti pubblici 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 corsi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. La competenza a promuovere e concludere detti accordi appartiene al Sindaco.

TITOLO VII

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

Partecipazione

Art. 82

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 su specifici problemi.

5. Ogni qual volta lo ritenga opportuno può altresì acquisire il parere di Associazioni ed altre strutture organizzative operanti sul territorio comunale, perseguenti fini di pubblica utilità.

Art. 83

Istituti della partecipazione

1. Sono istituiti:

a) La partecipazione al procedimento amministrativo;

b) L'associazionismo;

c) Il referendum - diritti di accesso;

d) Il difensore civico.

CAPO II

Partecipazione Al Procedimento Amministrativo

Art. 84

Partecipazione al procedimento amministrativo

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

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

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

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

5. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti a cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati ed i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento; nonché il termine entro il quale ciascun tipo di procedimento debba concludersi quando non sia disposto direttamente dalle leggi o da Regolamenti.

6. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento in relazione alla consistenza e potenzialità della unità organizzativa proposta ai relativi adempimenti.

7. 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.

8. 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.

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

Art. 85

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. 86

Procedimenti a impulso di ufficio

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

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 84 dello Statuto.

Art. 87

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.

Art. 88

Istanze

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

2. La risposta all'istanza viene fornita per iscritto 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. 89

Petizioni

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

2. Apposito regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato. La raccolta di adesione può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

La petizione è inoltrata al Sindaco, il quale entro dieci giorni, le assegna in esame all'organo competente.

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

4. Il contenuto della decisione dell'organo competente unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

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

Art. 90

Proposte

1. I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente. Tali proposte devono essere sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura e il suo contenuto dispositivo e sottoscritte da almeno 50 elettori. Il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente le proposte corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente può sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 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.

CAPO III
Associazionismo

Art. 91
Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 92, 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. 92
Associazioni

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

2. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per fini di cui al precedente articolo, le Associazioni che operano sul territorio ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede, le generalità del legale rappresentante, e di coloro che compongono gli organi collegiali.

4. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio

5. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni

Art. 93
Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

3. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 5 giorni.

Trascorsi i quali il parere si intende acquisito come favorevole

Art. 94
Contributi alle associazioni

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

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

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

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

collaborazione verranno stabilite con relative convenzioni.

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'impegno.

Art. 95
Volontariato

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

2. Il volontariato può collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni dell'Amministrazione comunale.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Art. 96
Organismi di partecipazione

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

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

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

Art. 97
Incentivazioni e contributi

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative anche attraverso incentivazioni di carattere tecnico-organizzativo ed economico-finanziario, informazioni su dati di cui è in possesso l'Amministrazione, consultazioni riguardanti la formazione degli atti generali.

2. I criteri per l'erogazione di contributi e per le incentivazioni di cui sopra vengono disciplinate da apposito Regolamento.

3. In ogni caso il Comune, ai fini di cui trattasi può prendere in considerazione solo Associazioni ed altre strutture organizzative che perseguono fini di pubblica utilità

CAPO IV
Referendum - Diritti Di Accesso -
Diritto Di Informazione

Art. 98
Referendum

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

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività am-

ministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria:

- a) Statuto comunale
- b) Regolamento del Consiglio Comunale
- c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi
- d) Elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze
- e) Tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose.
- f) L'espropriazione per pubblica utilità.

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

5. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 40 per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale.

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

Art. 99

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.

3. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione

referendaria entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati e

provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

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

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

Art. 100

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. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire con richiesta scritta e 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 15 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 .

7. 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. 101

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, delle Aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici con le limitazioni previste al precedente articolo

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

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

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

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

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

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

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

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

10. 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. 102

Difensore civico

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale può essere istituito con atto del Consiglio Comunale l'ufficio del Difensore civico.

L'ufficio e i compiti del difensore civico possono, con apposito atto consiliare, essere demandate alla Comunità Montana cui questo comune appartiene.

Le modalità di svolgimento delle funzioni di Difensore civico sono stabilite dal Regolamento.

2. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Comunità Montana, a maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali assegnati.

3. 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.

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

5. Il Difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore, e può essere rieletto per non più di una volta.

6. Non può essere nominato Difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;

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

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

d) Che fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;

e) Che sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con Amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario comunale.

Art. 103 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. 104 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 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. 105 Facoltà e Prerogative

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

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

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

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

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

Art. 106 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 e in appositi spazi a ciò destinati, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisi 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.

TITOLO VIII FUNZIONE NORMATIVA

Art. 107 Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di Legge. Da tale data 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 risultino compatibili con la Legge e lo Statuto.

Comune di Sinio
Statuto comunale

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1
Ruolo e attribuzioni del Comune

1. Il Comune di SINIO, a norma degli articoli 5 e 128 della Costituzione, è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla legge e partecipa, quale articolazione democratica della Repubblica, all'attuazione dei compiti a questa assegnati dalla Costituzione, anche promuovendo un più attivo esercizio della sovranità popolare.

2. Il Comune esprime, con autonomia di indirizzo politico e amministrativo e secondo i principi di solidarietà e cooperazione, il complesso degli interessi che la collettività locale va individuando e determina in relazione ad essi i contenuti della propria azione.

3. Al Comune spetta la responsabilità di assolvere al complesso dei bisogni della collettività locale, salvo i compiti che, pur in attuazione del principio di sussidiarietà, la legge demanda allo Stato, alla Regione o alla Provincia. I Comuni svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonomia iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

4. Il Comune determina, nell'ambito degli indirizzi programmatici statali, regionali e provinciali, le linee dello sviluppo economico-sociale della collettività locale e, in attuazione di esse, disciplina l'uso del territorio ed appresta i servizi rispondenti ai bisogni sociali.

5. Il Comune ha piena autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e regolamenti oltre che delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Art. 2
Organizzazione del Comune

1. Il Comune si articola, secondo i principi posti dal presente Statuto, in organi di governo e strutture funzionali, tra loro coordinati in modo da assicurare il carattere democratico e sociale dell'azione amministrativa e l'efficienza, anche economica, dei servizi.

2. Il Comune privilegia, nell'esercizio delle funzioni e nell'erogazione dei servizi ed al fine di un loro più efficace svolgimento, lo sviluppo di forme di collaborazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 3
Regole dell'azione comunale

1. Gli atti comunali enunciano l'interesse della collettività che ne ha determinato l'adozione, in modo da rendere palesi le scelte politiche operate e fare emergere le relative responsabilità.

2. Il Comune promuove la partecipazione della collettività locale all'individuazione delle scelte pro-

grammatiche e garantisce il controllo sociale sulla loro attuazione.

3. Nella propria azione il Comune applica il principio della pubblicità dell'azione amministrativa e dei relativi atti, con i limiti espressamente previsti dalla legge e dal presente statuto al fine del rispetto dei diritti costituzionali dei cittadini e della riservatezza necessaria al buon andamento dell'amministrazione.

Art. 4
Stemma e gonfalone

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

2. Il Comune ha un proprio stemma e gonfalone, le cui caratteristiche sono: scudo a fondo bianco con onde celesti.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.

TITOLO II
ORDINAMENTO DEL COMUNE

CAPO I
IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 5
Gli organi del Comune

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

Art. 6
Composizione

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo e rappresenta l'intera collettività ed è la sede naturale del dibattito politico.

2. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale, dura in carica sino all'elezione del nuovo organo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti, la cui mancata tempestiva adozione possa recare pregiudizio all'Ente o cittadinanza, ed improrogabili essendo soggetti ad un termine perentorio.

3. Le norme riguardanti la composizione, l'elezione, la durata in carica, lo scioglimento del Consiglio, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità decadenza e sospensione dei Consiglieri Comunali sono fissate dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 7
Il Consiglio Comunale
Presidenza

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che predispose l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.

2. Nella sua prima adunanza e negli altri casi previsti dalla legge il Consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco entro i termini di legge.

3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco il Consiglio è convocato e/o presieduto dal Vice sindaco, oppure se quest'ultimo non è consigliere, dal consigliere anziano.

4. Durante le sedute consiliari in caso di assenza anche del Vice sindaco presiede il Consigliere anziano.

5. Il consigliere anziano è colui che abbia riportato la cifra individuale più alta in sede di elezione

del Consiglio comunale, o che, in caso di parità, sia il più anziano di età.

Art. 8

Ruolo di indirizzo e controllo. Linee programmatiche di mandato

1. Nello svolgimento del suo ruolo di indirizzo e controllo politico-amministrativo, il Consiglio comunale, tra l'altro:

a) discute ed approva gli indirizzi generali di governo che dovranno essere attuati dal Sindaco, dalla Giunta comunale e dagli organi e soggetti tramite i quali si svolge l'azione comunale;

b) esamina la relazione che il Sindaco rassegna sulla propria attività e della Giunta entro il 30.09 di ogni anno.

c) definisce gli indirizzi cui il Sindaco deve attenersi al fine di concordare accordi di programma attinenti ad oggetti di competenza del Consiglio comunale ed esamina la relazione del Sindaco sui contenuti dell'accordo di programma concordato, assumendo, se del caso, le deliberazioni conseguenziali;

d) discute interrogazioni e mozioni, esprimendo, se del caso, un voto sulle stesse.

2. Il Consiglio esamina ed approva in apposito documento le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti presentate dal Sindaco. Il Sindaco lo presenta nei termini e nei modi di cui all'art. 18 lett. d). A tal fine il Consiglio Comunale valuta la proposta, recependone i contenuti ovvero introducendovi modifiche e integrazioni ovvero innovando rispetto ad essa.

3. Ciascun Consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti, modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti con le modalità indicate nel regolamento del Consiglio.

4. Il Consiglio esamina annualmente entro il 30/09, l'attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, nonché la relazione che il Sindaco rassegna sull'attività propria e della Giunta Comunale.

5. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare nel corso del mandato, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere nel corso del mandato politico-amministrativo.

Art. 9

Competenze deliberative

1. Spettano al Consiglio comunale le competenze deliberative previste dalla legge.

Art. 10

Gruppi consiliari

1. I consiglieri comunali aderiscono ai gruppi consiliari, con le modalità previste dal regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale e al Sindaco unitamente al nome del capogruppo. I capigruppo, preferibilmente, sono individuati nei Consiglieri che non siano componenti della Giunta.

2. Il Regolamento può prevedere l'istituzione della conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 11

Principi sul funzionamento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti il regolamento per il proprio funzionamento.

2. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale disciplina in particolare:

a) le modalità per la convocazione del Consiglio, la presentazione e la discussione delle proposte;

b) il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute;

c) le modalità di assegnazione di servizi, attrezzature e risorse finanziarie necessarie per il funzionamento del Consiglio, delle Commissioni e dei gruppi consiliari.

d) La disciplina della gestione delle risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari;

e) le modalità di esercizio da parte dei Consiglieri del diritto d'iniziativa su ogni questione rientrante nelle attribuzioni del Consiglio, nonché di presentazione e discussione di interrogazioni e mozioni;

f) le norme relative alla pubblicità e alla segretezza delle sedute, nonché le procedure di verbalizzazione e di pubblicazione delle stesse.

Art. 12

I Consiglieri Comunali

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

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono irrevocabili ed immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto. Esse sono presentate al Consiglio e devono essere assunte al protocollo dall'ente nella stessa giornata di presentazione.

Art. 13

Diritti dei consiglieri

1. I Consiglieri comunali ai fini dell'esercizio delle funzioni consiliari hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili per l'espletamento del mandato.

2. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto sulle informazioni acquisite. Le modalità e le iniziative del diritto all'informazione e all'accesso sono disciplinate dalle leggi e dal Regolamento comunale per l'accesso e per la privacy.

3. I consiglieri comunali hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione sugli oggetti di competenza del Consiglio comunale, nonché facoltà di emendamento riguardo alle proposte in discussione in Consiglio comunale.

4. I consiglieri comunali possono presentare al Sindaco interrogazioni o richieste di riscontri ispettivi; il Sindaco, direttamente o per il tramite dell'assessore preposto al ramo di attività cui inerisce l'interrogazione o la richiesta, dà risposta scritta entro trenta giorni; i consiglieri possono altresì presentare interrogazioni o mozioni, che vengono inserite nell'ordine del giorno del Consiglio comunale secondo l'ordine di presentazione, salvo che sia stata richiesta da un quinto dei consiglieri la convocazione del Consiglio comunale per la discussione della mozione.

Art. 14
Doveri dei consiglieri
Decadenza

1. I consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. In caso di mancata e ingiustificata partecipazione di un Consigliere a tre sedute consecutive del Consiglio comunale, il Presidente del Consiglio avvia la procedura di decadenza, notificando allo stesso la contestazione delle assenze ingiustificate effettuate e richiedendo notizia di eventuali cause giustificative.

3. Il Consiglio si esprime sulle motivazioni giustificative presentate dal Consigliere nei termini assegnati e ne delibera l'eventuale decadenza.

4. Il Regolamento definisce le modalità per la trasformazione, a richiesta, del gettone di presenza del Consigliere in indennità di funzione.

Art. 15
Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali. Le commissioni sono composte solo da consiglieri comunali.

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

3. Ai sensi dell'art. 4 comma 2 della L. 142/90 è attribuita alle opposizioni la presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia.

Art. 16
Sedute consiliari

1. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie o d'urgenza secondo quanto stabilito nell'ordine del giorno. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno è recapitato ai Consiglieri nei seguenti termini:

a) almeno 4 giorni prima della data stabilita per le sedute ordinarie

b) almeno 24 ore prima della data stabilita nei casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in agguanta iscritti all'ordine del giorno.

2. L'avviso di convocazione può prevedere una seconda convocazione.

3. Il Regolamento del Consiglio disciplina in dettaglio le disposizioni del presente articolo.

CAPO II
IL SINDACO

Art. 17
Ruolo del Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune cui provvede con la collaborazione degli assessori da lui eventualmente preposti alla cura di settori di attività; esercita l'iniziativa politico-amministrativa; è responsabile verso il Consiglio comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti; formula direttive a specificazione di tali indirizzi; sovrintende al buon andamento degli uffici e dei servizi comunali.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori, dei

Consiglieri incaricati 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 quali organo di amministrazione e di vigilanza nonché poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

5. Il Sindaco può delegare proprie funzioni agli Assessori.

6. Il Sindaco può dare incarichi specifici ai Consiglieri Comunali;

Art. 18
Competenze del Sindaco

1. Spetta al Sindaco l'emanazione degli atti di cui le leggi gli attribuiscono la competenza.

2. Compete comunque al Sindaco, nell'ambito delle attribuzioni amministrative comunali:

a) convocare e presiedere il Consiglio e la Giunta comunali, fissando l'ordine del giorno;

b) adottare ordinanze contingibili e urgenti nelle materie di propria competenza;

c) nominare e revocare secondo le modalità previste dagli articoli successivi, i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione;

d) convocare e presentare al Consiglio, sentita la Giunta, entro 60 giorni dall'insediamento, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, depositandone il testo presso la segreteria comunale;

e) nominare il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;

f) impartire direttive al Segretario comunale o al Direttore generale, se nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

g) promuovere ed assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

h) coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali e degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici nelle Amministrazioni pubbliche sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione;

i) conferire, eventualmente, e revocare al Segretario comunale, previa deliberazione motivata 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;

l) nominare i responsabili degli uffici e dei servizi;

m) nominare i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;

n) entro il 30 settembre di ogni anno convoca e presenta al Consiglio la relazione sull'attività propria e della Giunta.

Egli inoltre:

a) è responsabile dell'azione amministrativa comunale, cui provvede con la collaborazione degli assessori da lui eventualmente preposti alla cura dei settori di attività;

b) è responsabile verso il Consiglio comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti.

c) Può assegnare incarichi ai Consiglieri su materie specifiche

Art. 19

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

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

b) promuove, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) dispone 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;

d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 20

Attribuzioni organizzative

Appartengono all'Ufficio del Sindaco le seguenti attribuzioni organizzative:

a) stabilire gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute consiliari e ne dispone la convocazione.

convocare e presiedere la conferenza dei capigruppo consiliari se prevista, secondo la disciplina del regolamento;

b) esercitare i poteri di Polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalla legge;

c) proporre argomenti da trattare e disporre con atto informale la convocazione della Giunta nonché presiederla;

d) potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più Assessori. Il sostituto o delegato del Sindaco nelle cerimonie deve usare la fascia tricolore prevista dalla legge;

e) autorizzare le missioni degli Assessori e segretario comunale;

f) ricevere le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

g) ricevere le dimissioni degli Assessori.

Art. 21

Vicesindaco

1. Il Sindaco, nel decreto di nomina della Giunta individua, tra i componenti della medesima, il Vicesindaco.

2. Il Segretario Comunale dà immediata comunicazione dell'avvenuta nomina al Prefetto.

3. Il Sindaco, nel caso che, successivamente, intenda attribuire ad altro assessore le funzioni di Vicesindaco, provvede con decreto motivato, dandone comunicazione al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.

4. Il Vicesindaco esercita le attribuzioni del Sindaco ed emana gli atti di sua competenza, compresi quelli spettanti al Sindaco in qualità di ufficiale del Governo, in caso di assenza o impedimento del Sindaco.

5. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco le competenze del Sindaco sono esercitate dall'assessore anziano, tale essendo il più anziano d'età tra i componenti della Giunta comunale.

Art. 22

Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco

1. La mozione di sfiducia viene presentata ed approvata secondo le modalità indicate dalla legge. Essa va depositata presso la segreteria comunale; il segretario comunale ne dà immediata comunicazione al Sindaco ed al consigliere anziano.

2. Il Sindaco deve provvedere alla convocazione del Consiglio Comunale in una data non antecedente a dieci giorni e non successiva a trenta giorni dalla presentazione della mozione. Qualora il Sindaco non provveda alla convocazione, il Segretario ne avverte il Prefetto e l'organo regionale di controllo.

3. Nel caso che la mozione di sfiducia venga respinta, non può essere presentata una nuova mozione sullo stesso oggetto se non siano trascorsi almeno sei mesi dalla reiezione della precedente, a meno che non sia sottoscritta dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE E GLI ASSESSORI

Art. 23

Ruolo e competenze della Giunta

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella definizione dell'iniziativa politico-amministrativa, nell'attuazione degli indirizzi generali enunciati dal Consiglio comunale e nella formulazione di direttive a specificazione degli indirizzi consiliari.

2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'iniziativa per le deliberazioni del Consiglio comunale e nella predisposizione della relazione sull'attività svolta.

3. La Giunta assume, ai sensi di legge, tutti gli atti di amministrazione, non riservati dalla legge o dal presente statuto al Consiglio Comunale o non attribuiti al Sindaco, agli organi di decentramento, al Segretario, ed ai funzionari o ai dirigenti/responsabili dei servizi.

4. Inoltre, ha la competenza a assumere gli atti di resistenza in giudizio.

Art. 24

Composizione della Giunta

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero minimo di due assessori e fino al massimo consentito dalla legge, a discrezione del Sindaco. I nomi dei componenti, con l'indicazione di colui al quale è conferita la carica di Vicesindaco, sono comunicati dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta utile, previo deposito dei decreti di nomina presso la segreteria comunale.

2. Solo uno fra i componenti della Giunta, può essere scelto fra i cittadini non facenti parti del Consiglio: in tal caso deve essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere e la scelta deve essere motivata per professionalità, esperienza, competenza.

3. L'Assessore esterno può partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nelle discussioni, ma non ha diritto di voto. Egli può essere nominato Vice Sindaco, ma non può convocare il Consiglio Comunale; in tal, caso in assenza del Sindaco, il

Consiglio è convocato e presieduto dal Consigliere Anziano.

Art. 25

Comunicazioni del Sindaco al Consiglio comunale sulla composizione ed organizzazione della Giunta

1. Nel decreto di nomina della Giunta comunale il Sindaco, oltre a indicare il componente cui conferisce la carica di Vicesindaco, gli attribuisce le eventuali deleghe ad emanare provvedimenti di competenza sindacale.

2. Qualora successivamente il Sindaco modifichi il riparto degli ambiti di attività definito nel decreto di nomina, o la preposizione degli assessori ovvero revochi la delega eventualmente conferita all'emanazione di provvedimenti, le modifiche vengono comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Art. 26

Principi sul funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti anche dai singoli Assessori.

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e vi deve partecipare, ai fini della loro validità, almeno la maggioranza dei componenti.

3. Al Sindaco ed agli Assessori è vietato dalla legge ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti, Aziende e Istituzioni o comunque sottoposti al controllo o alla vigilanza del Comune.

Art. 27

Ruolo e competenze degli assessori

1. Le attribuzioni agli Assessori di competenze, sono conferite con atto del Sindaco e sono revocabili e modificabili in ogni momento.

2. I conferimenti, nonché le eventuali revoche e modifiche, sono notificati e comunicati dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 28

Revoca di assessori; dimissioni e altre cause di cessazione di assessore

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvedendo alla loro sostituzione.

2. I singoli Assessori, oltreché per revoca, cessano dalla carica in caso di morte, dimissioni e decadenza e sono sostituiti con decreto del Sindaco comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta utile. Le dimissioni da Assessore devono essere presentate per iscritto e consegnate al Sindaco che le acquisisce agli atti; il Sindaco sostituisce gli Assessori dimissionari entro 15 gg. dalla data di presentazione delle dimissioni, fatta salva la propria facoltà di cui all'art. 24 c.1.

3. Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino alla nuova elezione del Sindaco.

CAPO IV

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 29

Nomina e competenze del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti all'apposito albo.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale.

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

Art. 30

Attribuzioni gestionali

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni consultive-referenti e di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti del Consiglio, del Sindaco, della Giunta Comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.

2. Esercita inoltre tutte le altre funzioni attribuitgli dalla legge e dai regolamenti nonché quelle conferitegli dal Sindaco.

3. Il Sindaco, previa delibera di Giunta, può attribuire al Segretario Comunale anche le funzioni di Direttore Generale secondo i criteri le modalità e le competenze disciplinate dal regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

4. TITOLO III

LA PARTECIPAZIONE

CAPO I

Principi generali

Art. 31

Principi

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione popolare all'amministrazione comunale, secondo quanto previsto negli articoli seguenti.

Art. 32

Strumenti

1. Al fine di favorire la più ampia partecipazione popolare all'amministrazione comunale e di realizzare il controllo sociale su di essa, il Comune:

* assicura la più ampia informazione circa l'attività comunale;

* attua i principi sul diritto di accesso degli interessati agli atti e ai documenti amministrativi, secondo quanto previsto dal vigente regolamento comunale sul diritto di accesso;

* valorizza il contributo delle associazioni che operano nell'ambito comunale;

* assicura la partecipazione dei cittadini singoli o associati all'azione amministrativa del Comune, anche attraverso istanze, petizioni e proposte;

* favorisce forme di consultazione diretta dei cittadini, nell'ambito del Comune e delle singole frazioni/ località

CAPO II

LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

Art. 33

Libere associazioni

1. Il Comune promuove la partecipazione delle libere associazioni che operino nel territorio comunale all'azione comunale e, particolarmente, valorizza i loro contributi ai fini dell'attività degli organi comunali.

2. Si intendono per libere associazioni quelle forme associative, diverse dai partiti politici, che operino nel territorio comunale perseguendo istituzionalmente scopi di interesse collettivo.

Art. 34

Requisiti delle libere associazioni

Al fine di attuare gli obiettivi richiamati nell'articolo 33, il Comune valorizza le libere associazioni che rispondano ai seguenti requisiti:

- che la forma associativa sia organizzata al suo interno su base democratica,
- che la forma associativa operi attivamente nel territorio comunale;
- che la forma associativa sia costituita in associazione riconosciuta, ovvero sia conforme a quanto previsto dagli articoli 36 e seguenti o 39 e seguenti del codice civile in tema di associazioni non riconosciute o di comitati;
- che la forma associativa abbia tenuto, nel corso del precedente anno solare, almeno un assemblea degli associati residenti nel Comune;
- che lo scopo sociale, risultante dallo statuto o dall'atto costitutivo della forma associativa, risponda a ragioni di tutela e di promozione di interessi generali o comunque di interessi significativi e rilevanti per la comunità locale.
- Approvino annualmente il bilancio (preventivo e consuntivo).

2. Le suddette forme associative sono tenute a depositare in Comune:

- a) copia degli atti costitutivi e statutari;
- b) copia dei bilanci preventivi-consuntivi, con cadenza annuale;
- c) indicazione di un recapito;
- d) indicazione di un nominativo, di un referente residente nel Comune.

Art. 35

Rapporti con il Comune

1. Le forme associative come sopra individuate possono, nell'ambito dei rispettivi scopi sociali:

- avanzare istanze, petizioni e proposte al Consiglio, alla Giunta o al Sindaco, per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative spettanti a tali organi;
- le istanze, petizioni e proposte sono presentate con le modalità di cui ai successivi artt. del Capo V;
- esercitare il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi ai sensi delle norme del presente statuto e delle norme regolamentari in materia.

2. Le forme associative e quelle equiparate possono chiedere, in relazione alle materie inerenti al proprio scopo sociale, che propri rappresentanti si incontrino con il Sindaco o con la Giunta per esaminare questioni o per manifestare il punto di vista della forma associativa rispetto ad atti o iniziative comunali.

Art. 36

Altre forme associative

1. Le forme associative, non aventi i requisiti di cui agli articoli precedenti possono rivolgere istanze ai sensi dell'articolo 53;

Art. 37

Partecipazione alla gestione dei servizi

1. Il Comune favorisce la partecipazione attiva dei cittadini singoli o associati, e in particolare delle associazioni di volontariato, ai servizi d'interesse collettivo.

2. Fermo restando che tale partecipazione non deve comportare spese aggiuntive per il Comune, il Comune attua il principio sancito nel comma 1, consentendo, secondo le modalità disciplinate da apposito regolamento o specifiche convenzioni, l'uso di locali comunali per assemblee e riunioni, per coordinare la loro azione con quella del Comune, la consultazione delle associazioni di volontariato e delle associazioni di utenti quando debbano essere assunte iniziative correlate al settore di loro attività.

III - LE CONSULTAZIONI DIRETTE DEI CITTADINI

Art. 38

Consultazioni

1. Il Sindaco, sentita la Giunta o su determinazione del Consiglio, assunta anche in base a richiesta di cittadini, indice consultazioni della popolazione, convocando l'assemblea dei cittadini residenti nel Comune per l'esame di proposte di deliberazione inerenti all'adozione o abrogazione di atti di competenza del Consiglio o della Giunta o per l'esame di interventi da attuare.

Art. 39

Modalità per la convocazione

1. Il Sindaco convoca l'assemblea dei cittadini mediante avviso, da depositare presso la segreteria comunale e da affiggersi nei luoghi pubblici, nel quale sono indicati l'ora e il luogo della riunione e gli oggetti da esaminare nell'assemblea.

2. L'avviso rimane depositato presso la segreteria comunale e affisso all'albo pretorio e in luoghi pubblici nel territorio del Comune almeno quindici giorni prima dell'assemblea.

3. Nei tre giorni precedenti la documentazione relativa agli oggetti da trattare nell'assemblea è messa a disposizione dei cittadini presso la segreteria comunale.

Art. 40

Disciplina dell'assemblea

1. All'assemblea possono partecipare attivamente solo i cittadini residenti nel Comune che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età; non sono ammesse deleghe.

2. Il Sindaco, anche attraverso propri incaricati, può richiedere a chi partecipi all'assemblea di documentare il possesso dei requisiti indicati al comma 1.

3. Le persone che non siano nel possesso dei requisiti indicati al comma 1 possono solo assistere all'assemblea, senza prendere la parola e/o senza esprimere voto.

4. Il Sindaco può invitare tecnici o altre persone qualificate a riferire all'assemblea in merito agli oggetti della convocazione.

5. Il Sindaco presiede l'assemblea ed esercita i relativi poteri di polizia, anche attraverso il personale di vigilanza municipale. Un membro dell'assemblea, designato dal Sindaco o da lui delegato, redige un verbale sintetico dell'assemblea, riportando i contenuti essenziali degli interventi e l'esito delle eventuali votazioni.

6. Il verbale sarà depositato in Comune, e ne potrà essere rilasciata copia a chiunque vi abbia interesse.

Art. 41

Determinazioni dell'assemblea

1. Nel corso dell'assemblea possono essere discusse solo proposte e questioni indicate nell'avviso di convocazione di cui all'articolo 39.

2. L'assemblea può votare sulle proposte di deliberazione solo se risulti presente almeno un numero di cittadini, in possesso dei requisiti indicati all'articolo 40, comma 1, non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.

3. L'assemblea assume le sue determinazioni con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art. 42

Effetti delle decisioni dell'assemblea

1. Le determinazioni dell'assemblea non hanno effetti vincolanti nei confronti degli organi comunali.

2. Tuttavia, nel caso che l'assemblea abbia accolto una proposta di deliberazione il Sindaco è tenuto a porla in discussione in Consiglio comunale o in Giunta, secondo le rispettive competenze, entro 60 e 30 giorni dalla data di svolgimento dell'assemblea.

Art. 43

Assemblee limitate a categorie dei cittadini

1. Le disposizioni degli articoli precedenti, in quanto applicabili, valgono anche nel caso di assemblee limitate a categorie particolari di cittadini (particolari condizioni per stato sociale, età, collocazione territoriale ecc).

2. Tali assemblee possono essere indette dal Sindaco solo per l'esame di questioni o di proposte che riguardino in modo particolare le categorie consultate.

3. L'assemblea può votare sulle proposte se risulti presenti almeno un numero di cittadini non inferiore al 20% della categoria particolare.

Art. 44

Altre consultazioni

1. Il Consiglio comunale o il Sindaco, sentita la Giunta, possono disporre forme di consultazione diretta dei cittadini per acquisire elementi di valutazione su atti o interventi di competenza del Comune.

2. Tali consultazioni si svolgono nella forma di sondaggi, raccolte di firme ed altre modalità analoghe, e possono comportare anche l'espressione di voti per corrispondenza. Nel caso di consultazioni su questioni relativi a servizi pubblici a domanda individuale, la consultazione può essere estesa, oltre che ai cittadini residenti nel Comune, agli altri utenti del servizio.

3. L'esito della consultazione non ha effetti vincolanti nei confronti degli organi del Comune.

CAPO IV

CONSULTAZIONI REFERENDARIE

Art. 45

Referendum consultivo

1. Per realizzare la consultazione della cittadinanza su questioni di rilevante interesse per lo sviluppo economico e sociale della comunità locale, può essere effettuato un referendum consultivo.

2. Il referendum viene indetto, di regola, per consultare, su una questione determinata, gli eletto-

ri dell'intero Comune. Nel caso di questioni che riguardino in modo esclusivo una singola frazione, può essere indetto un referendum riservato agli elettori residenti in quella frazione/località.

Art. 46

Oggetto

1. Il referendum riguarda la proposta di adozione di un determinato atto di competenza del Consiglio comunale o la proposta di abrogazione di un atto adottato dal Consiglio comunale.

2. Non sono ammessi referendum che propongano l'abrogazione di delibere concernenti i bilanci, i tributi locali, l'assunzione di mutui, il piano regolatore generale, le questioni in materia statutaria, nonché in materia amministrativa vincolate da leggi statali o regionali.

3. Le consultazioni referendarie non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali. Non possono altresì, essere indetti i referendum su materie già oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio.

Art. 47

Proposta

1. Soggetti promotori di referendum possono essere:

- a) il 35% per cento del corpo elettorale;
- b) Il Consiglio Comunale

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

Art. 48

Quesito

1. La proposta di referendum contiene l'enunciazione del quesito da sottoporre all'elettorato, costituito dagli iscritti nelle liste elettorali del Comune. Il quesito riguarda un singolo oggetto; è formulato in modo univoco e chiaro ed in termini che consentano ai cittadini una risposta esprimibile con "sì" o "no".

Art. 49

Esito

1. La proposta di referendum si intende accolta quando essa abbia riportato il voto favorevole della maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

Art. 50

Effetti

1. L'accoglimento di una proposta di referendum non ha effetti vincolanti nei confronti del Consiglio comunale. Tuttavia il Sindaco è tenuto a porla in discussione in Consiglio comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito del referendum.

Art. 51

Disciplina del referendum

1. Con regolamento sono disciplinate le modalità di raccolta delle firme e di valutazione della loro regolarità, di indizione dei comizi, di costituzione dei seggi elettorali e di svolgimento delle operazioni di voto.

2. I referendum si svolgono in un'unica tornata annuale nel periodo indicato dal regolamento.

CAPO V ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE

Art. 52 Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini singoli e associati possono avanzare istanze, petizioni e proposte agli organi del Comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, con l'osservanza delle seguenti disposizioni:

2. Le istanze, petizioni e proposte sono indirizzate al Sindaco, che ne cura la trasmissione agli organi competenti.

Art. 53 Istanze

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

2. Il Sindaco provvede a rispondere entro 30 giorni dal suo ricevimento al protocollo.

Art. 54 Petizioni

1. Le petizioni consistono in richieste scritte, presentate da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 20%, dirette a porre all'attenzione degli organi comunali questioni di interesse generale.

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

3. Le petizioni sono inoltrate al Sindaco il quale, entro 60 giorni dal loro ricevimento al protocollo, le assegna in esame all'organo competente.

4. Il contenuto della decisione dell'organo competente è comunicato al primo sottoscrittore ed è pubblicizzato con affissione all'Albo Pretorio e in altri spazi pubblici, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Art. 55 Proposte

1. Le proposte consistono in richieste scritte, presentate da un numero di cittadini pari ad almeno il 30% degli elettori del Comune per l'adozione da parte del competente organo di un testo di deliberazione, rispondente ad un interesse collettivo. Le proposte di deliberazione devono essere sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo;

2. Il Sindaco cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti dalla legge 142/90 e pone in discussione la proposta in Consiglio comunale o in Giunta rispettivamente entro 60 e 30 giorni dal suo ricevimento.

3. Le determinazioni relative alle proposte di delibere di cui al presente articolo sono pubblicate all'albo Pretorio ed in altri spazi pubblici e sono comunicate al primo firmatario della proposta.

Art. 56 Disposizioni comuni

1. Degli atti o degli interventi posti in essere dagli organi comunali in esito alle istanze, alle petizioni e alle proposte il Sindaco dà notizia per iscritto al primo sottoscrittore.

Art. 57 Diritto generale d'istanza

1. La disciplina prevista negli articoli precedenti è dettata con piena salvezza del diritto generale d'istanza riconosciuto ai cittadini singoli o associati dalle leggi vigenti.

TITOLO IV ORGANIZZAZIONE

CAPO I ORGANIZZAZIONE OGGETTIVA

Art. 58 Principi organizzativi

1. L'organizzazione del Comune è progettata considerando la natura delle funzioni svolte, le caratteristiche dei servizi erogati e degli obiettivi della programmazione pluriennale.

2. I criteri ispiratori della organizzazione del lavoro sono:

- a) la valorizzazione delle professionalità;
- b) l'individuazione di chiare responsabilità gestionali;
- c) la flessibilità negli assetti organizzativi;
- d) la semplificazione delle procedure;
- e) l'assegnazione del personale sulla base delle effettive necessità.

Art. 59 Rapporti tra gli organi di governo e l'apparato amministrativo

1. Le strutture funzionali del Comune operano nell'ambito degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo del Comune e la loro attività è sottoposta a forme di vigilanza e controllo da parte dei medesimi.

2. In particolare il Consiglio comunale determina gli indirizzi programmatici di ordine generale e i criteri generali di organizzazione; la Giunta definisce gli indirizzi gestionali e le norme regolamentari nelle materie organizzative; il Sindaco sovrintende al buon funzionamento degli uffici, impartisce al segretario comunale e ai responsabili dei servizi le direttive del caso, tenendo conto degli indirizzi consiliari e di giunta, e vigila sulla loro applicazione. Gli indirizzi e le direttive devono comunque rispettare l'autonomia tecnica e la professionalità del personale, il quale, nel caso in cui ritenga illegittime le direttive, ovvero lesive del principio di cui all'articolo 51, comma 2, della legge n. 142 del 1990, può motivatamente richiedere la loro conferma per iscritto.

3. L'attività delle strutture funzionali è sottoposta a forme di vigilanza ed a riscontri di efficienza e di economicità gestionale a cura del Sindaco e, per le rispettive competenze, del segretario e dei responsabili dei servizi, anche ai fini della valutazione del personale e dell'assegnazione di benefici economici di rendimento.

Art. 60 Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determina, in conformità alle leggi, al presente statuto, ai criteri generali deliberati dal Consiglio e tenuto conto dei contratti collettivi di lavoro per il comparto, i moduli organizzativi dell'ente, i compiti delle strutture organizzative, i meccanismi del loro funzionamento e correlazione.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è approvato dalla Giunta.

CAPO II ORGANIZZAZIONE SOGGETTIVA

Art. 61

Contratti a termine di diritto privato

1. Nei limiti di legge e con le modalità previste dal regolamento, la copertura di posti di organico di alta specializzazione o di funzionario, può avvenire mediante la stipula di contratti a tempo determinato.

2. L'assunzione di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nei limiti di legge e con i criteri previsti dal regolamento, può avvenire anche al di fuori della previsione della dotazione organica. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato del Sindaco.

Art. 62

Contratti di prestazione d'opera

1. Per lo svolgimento di attività di contenuto professionale o di peculiare qualificazione ovvero in casi di particolare necessità, il Comune può stipulare contratti di prestazione d'opera, ai sensi degli articoli 2222, 2229 e seguenti del codice civile.

2. Tali contratti devono connettersi allo svolgimento di una specifica ed individuata attività, essere limitati nel tempo.

CAPO III ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI (Art. 22 - 23 L. 142/90)

Art. 63

Principi di organizzazione dei servizi pubblici municipali

1. Il Comune organizza la gestione dei servizi pubblici resi alla collettività secondo il criterio di congruenza tra la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da un lato e la forma organizzatoria dall'altro, e secondo i principi di efficienza, efficacia ed economicità.

2. La gestione dei pubblici servizi locali è informata ai criteri di efficienza nell'organizzazione della produzione delle prestazioni, di efficacia qualitativa e quantitativa della loro erogazione e dell'economicità operativa.

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

Art. 64

Forme di gestione

1. 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.

2. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione o in appalto, costituzione di Aziende, di Consorzio, di Società per azioni o di Società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dall'Ente Locale qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio da erogare, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

3. Per gli altri servizi la comparazione viene effettuata tra la gestione attraverso, la costituzione di Istituzione, l'affidamento in appalto o in concessio-

ne, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero Consorzio.

4. Il Comune può partecipare a società di capitali, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune. Il Comune può altresì dare impulso a partecipare, anche indirettamente ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

5. La gestione in economia è effettuata di norma quando non siano convenientemente utilizzabili altre forme di gestione.

Art. 65

Gestione in economia dei servizi pubblici

1. Sono gestiti in economia i servizi pubblici non comportanti un'organizzazione complessa e non aventi, per la tipologia delle prestazioni erogate, necessità di utilizzo di moduli produttivi.

2. La gestione in economia è operata secondo le discipline proprie dell'esercizio delle funzioni del Comune e della sua organizzazione.

Art. 66

Affidamento in concessione a terzi

1. I servizi che, per loro natura e per la tipologia delle prestazioni, non richiedano in modo periodico l'emanazione di indirizzi e direttive da parte del Comune e che, al contempo, richiedano un'organizzazione aziendale e i moduli dell'azione propri dei soggetti di diritto comune possono essere gestiti mediante concessione a terzi.

2. La scelta del concessionario, salve restando le disposizioni di leggi speciali, è operata preferibilmente previo confronto comparativo tra i più interessati, i quali, all'uopo invitati, presentano (se richiesto) un proprio progetto tecnico e finanziario di gestione del servizio.

3. Ove economie di scala lo rendano opportuno, il Comune può stipulare convenzioni di cui all'articolo 24 della legge n. 142 del 1990 al fine di affidare congiuntamente concessioni di pubblici servizi a terzi.

Art. 67

Aziende speciali. Struttura delle stesse

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.

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

5. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio dei Revisori.

6. Il Presidente e gli Amministrazioni delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le perso-

ne 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.

7. 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.

8. 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 le funzioni di beni o servizi.

9. 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.

10. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere convocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 68

Aziende Consortili/Consorzi

Il Comune affida a Consorzi con la Provincia e con altri Comuni la gestione, in forma aziendale, dei servizi pubbliche che richiedano per la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da erogare, un'organizzazione imprenditoriale connessa a significative e permanenti interrelazioni con l'Amministrazione.

Art. 69

Criteri per l'adesione a Consorzi. Rapporti finanziari con il Consorzio

1. Ai fini della sua adesione a un Consorzio, il Comune verifica che la disciplina istituzionale del Consorzio sia conforme ai seguenti principi:

* lo svolgimento dell'attività consortile si informi ai criteri della corretta gestione aziendale e della efficienza nell'erogazione dei servizi, sia per quanto concerne la gestione complessiva, sia per quanto concerne la gestione di ogni singolo servizio;

* i rapporti finanziari fra il Consorzio e gli enti consorziati siano adeguati ai criteri indicati nell'articolo seguente

* sia assicurato al Comune almeno un livello minimo di servizi, non modificabile senza previa intesa con il Comune stesso.

2. L'adesione a un Consorzio è deliberata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica. Unitamente allo statuto del Consorzio, il Consiglio comunale approva la convenzione, che disciplina gli obblighi e le garanzie reciproci degli enti consorziati.

3 Il Comune, quando aderisce al Consorzio, conferisce la propria quota di fondo di dotazione, determinata conformemente alle previsioni dello statuto consortile e della convenzione.

Art. 70

Società a partecipazione comunale

1. I servizi pubblici aventi le caratteristiche indicate all'articolo 68 (Aziende Consortili), per i cui assetti patrimoniali e gestionali sia proficua la partecipazione anche di privati o comunque utile la forma societaria, sono gestiti mediante Società per

azioni o Società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale.

2. L'azionario pubblico è articolato tra il Comune ed altri enti locali, riuniti per quanto possibile da un patto di sindacato azionario di voto che garantisca il governo dell'indirizzo strategico e gestionale della società.

3. Il Comune può altresì partecipare a società di capitali che non gestiscano pubblici servizi, ma che comunque abbiano come scopo sociale l'esercizio di attività nelle materie d'interesse comunale, senza i vincoli e le limitazioni di cui ai precedenti commi del presente articolo.

Art. 71

Istituzioni

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

2. Sono organismi 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 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. 72

Istituzioni Consortili: disciplina

1. Il Comune, al fine di garantire l'uniformità di erogazione e la realizzazione di opportune economie di scala, può provvedere alla gestione dei servizi sociali rivolti alla persona, senza rilevanza imprenditoriale, partecipando a Consorzi tra enti locali per la loro gestione attraverso istituzione consortile.

1. Ai fini dell'adesione a Consorzi per la gestione di servizi in forma di istituzione consortile si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni degli articoli precedenti relativi ai Consorzi. (Art. 69 e seguenti dello Statuto).

TITOLO V

FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE

Art. 73

Criteri generali

1. Il Comune ricorre alla gestione associata di funzioni o di servizi di competenza comunale mediante la stipula di convenzioni, ai sensi dell'articolo 24 della legge n. 142 del 1990, ovvero mediante Consorzi, ai sensi dell'articolo 25 della medesima legge.

Art. 74

Convenzioni per la gestione dei servizi

1. Il Consiglio comunale coordina, mediante convenzione, l'erogazione dei servizi nel territorio del Comune con l'erogazione dei servizi da parte di altri Comuni.

2. Il Consiglio comunale può deliberare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni o con la Provincia per la gestione di servizi in forma associata: Le convenzioni possono riguardare la gestione di servizi nell'intero territorio del Comune, ovvero in alcune parti soltanto di esso.

3. Il comune può stipulare convenzioni anche per la costituzione di uffici comuni con le modalità previste dalla legge.

Art. 75

Convenzioni per l'utilizzazione di uffici comuni.

CONVENZIONI PER L'UTILIZZAZIONE DI UFFICI DELLA PROVINCIA O DI ALTRI COMUNI

1. Il Comune, previa delibera dell'organo competente può deliberare la stipulazione di apposite convenzioni per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni, specie quando vi sia necessità di ricorrere a strutture tecniche particolarmente qualificate o che il Comune non abbia convenienza o possibilità di istituire.

1. Nella convenzione sono fissati:

- a) la durata del rapporto
- b) le modalità secondo cui l'ufficio della Provincia o del Comune sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività;
- c) l'eventuale disponibilità minima che dovrà essere garantita al Comune
- d) gli oneri finanziari a carico del Comune.

CONVENZIONI PER UTILIZZO UFFICI COMUNALI DA PARTE DELLA PROVINCIA O DI ALTRI COMUNI

1. Il Comune può consentire, previa delibera dell'organo competente, l'utilizzazione dei suoi uffici da parte della Provincia o di altri Comuni, sulla base di una apposita convenzione, previa verifica della compatibilità di tale utilizzo con le esigenze proprie del Comune.

2. Nella convenzione sono fissati:

- a) la durata del rapporto;
- b) le modalità secondo cui l'ufficio comunale sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività a favore della Provincia o di altri Comuni;
- c) l'entità dell'impegno dell'ufficio comunale che dovrà essere destinata alla Provincia o agli altri Comuni;
- d) gli oneri finanziari a carico della Provincia o degli altri Comuni, determinati tenendo conto della quota di costo gravante sul Comune per le strutture e il personale messo a disposizione, commisurata all'entità dell'impegno presumibile a favore della Provincia o degli altri Comuni.

Art. 76

Consorzi

1. Per quanto concerne la costituzione di Consorzi per aziende o istituzioni si applica l'articolo 68 e 69..

Art. 77

Accordi di programma

1. Il Comune, per la definizione e la realizzazione di opere e di interventi che richiedono un coordinamento con i Comuni ed altri soggetti pubblici, può promuovere accordi di programma aventi, quale primo atto, l'indizione di una Conferenza preliminare dei rappresentanti delle Amministrazioni interessate.

2. L'organo comunale competente in relazione all'oggetto dell'accordo di programma definisce gli indirizzi ai quali il rappresentante del Comune deve attenersi ai fini dell'accordo.

Art. 78

Conferenze di servizi

1. Nel caso che sia richiesta la partecipazione del Comune o di un suo organo ai fini di una conferenza di servizi, l'organo comunale competente in relazione all'oggetto della conferenza identifica chi debba rappresentare il Comune nella stessa e definisce gli indirizzi cui egli deve attenersi.

Art. 79

Salvezza di discipline speciali

1. La disciplina prevista negli articoli 74, 75, 76, 77 e 78 è formulata con piena salvezza delle leggi statali o regionali che prevedano forme particolari di convenzioni, di Consorzi, di accordi di programma o di conferenze di servizi.

TITOLO VI

L'AZIONE AMMINISTRATIVA

CAPO I

I REGOLAMENTI

Art. 80

I Regolamenti Comunali

1. Nel rispetto della legge e del presente Statuto, vengono emanati regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. I regolamenti comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e regolamenti comunitari, statali e regionali e con il presente Statuto;
- b) la loro efficacia è limitata nell'ambito comunale;
- c) devono avere carattere di generalità;
- d) non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa dal Consiglio Comunale, motivata da esigenze di pubblico interesse o da previsione normativa.

3. Il Regolamento del Consiglio è approvato entro 6 mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.

Art. 81

Formazione e pubblicazione dei regolamenti comunali

1. I Regolamenti sono adottati dal Consiglio, salvo i casi, in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta della Legge o dal presente Statuto.

2. I regolamenti comunali sono resi pubblici mediante affissione all'albo pretorio per 15 giorni con-

secutivi unitamente alla deliberazione di approvazione.

3. Resta ferma ogni altra forma di pubblicazione prevista da leggi specifiche.

4. La raccolta dei regolamenti del Comune, è liberamente consultabile, senza alcuna formalità, da chiunque ne faccia richiesta anche solo verbale.

CAPO II DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 82 I Pareri

1. La Giunta ed il Consiglio assumono le deliberazioni di loro competenza sulla base di proposte corredate, dei pareri prescritti dalla Legge.

2. La Giunta ed il Consiglio, ove intendano discostarsi dalla proposta adottano una nuova proposta sulla quale deliberano dopo aver rinnovato, entro i termini previsti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, l'acquisizione dei pareri prescritti. Si prescinde da tale rinnovazione per le modificazioni tendenti ad adeguare la deliberazione al contenuto dei pareri resi sulla relativa proposta.

3. Restano fermi gli altri pareri obbligatori per legge.

4. Il Sindaco può sempre richiedere i pareri di cui al comma 1 sugli atti di sua competenza.

5. I pareri facoltativi sono richiesti quando sussistano specifiche ragioni che ne rendano opportuna l'assunzione.

Art. 83 Concessione di ausili finanziari

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

2. Il Comune, può altresì, mettere a disposizione delle associazioni, 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.

TITOLO VII ACCESSO AGLI ATTI E DIRITTO ALLE INFORMAZIONI

Art. 84 Esercizio del diritto di accesso

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa del Comune, è garantito l'esercizio del diritto di accesso agli atti emanati dagli organi comunali.

2. Ai soggetti che ne abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti è inoltre assicurato il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi agli atti emanati dal Comune. Il medesimo diritto è assicurato anche alle libere forme associative previste dall'art. 34 dello statuto, in relazione al loro scopo sociale, ed a quelle ad esse equiparate.

3. Il diritto si esercita mediante visione degli atti e dei documenti ed estrazione di loro copia. La richiesta di visione e copia è soddisfatta dal Comune temperando gli interessi giuridicamente rilevanti del richiedente con le esigenze di funzionalità e buon andamento dell'amministrazione.

4. Il Regolamento comunale per l'accesso disciplina le modalità per l'esercizio del diritto.

Art. 85 Limitazioni al diritto di accesso

1. Oltre agli atti e ai documenti coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa indicazione di legge, con regolamento sono determinate le categorie di atti e documenti per i quali il diritto di accesso può essere limitato o temporaneamente rinviato in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese ovvero l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione.

2. Il diritto della riservatezza delle persone è tutelato dal regolamento con particolare riguardo agli atti e ai documenti concernenti le condizioni di salute, quelle personali e familiari e quelle economiche.

3. Per assicurare il diritto alla riservatezza possono essere stabilite limitazioni al diritto di accesso agli atti e ai documenti prevedendo la loro esibizione parziale o in forma aggregata, e con esclusione della possibilità di individuazione dei soggetti interessati.

Art. 86 Diritto alle informazioni

1. Ai sensi dell'art. 7 comma 2 Legge 142/90 tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Gli atti dell'amministrazione per i quali la legge prevede la pubblicazione sono pubblicati all'Albo Pretorio e, quando occorre garantirne la massima diffusione, negli appositi spazi pubblici.

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

TITOLO VIII BILANCI E CONTABILITÀ

Art. 87 Regolamento di contabilità

1. Ferme restando le disposizioni di legge relative agli ordinamenti contabili degli enti locali, la disciplina del bilancio pluriennale di previsione, di quello annuale di previsione, del conto consuntivo, delle entrate e delle uscite, della gestione delle risorse e degli impieghi, dei controlli di gestione tanto finanziari che economici, dei contratti, dell'amministrazione del patrimonio e della responsabilità per danni derivanti all'amministrazione è disposta mediante il regolamento di contabilità del Comune.

2. Il regolamento di contabilità si ispira comunque ai principi di chiarezza contabile, di possibilità permanente di riscontri, di tempestività delle operazioni e di trasparenza ed economicità.

CAPO I LA GESTIONE CONTABILE E PATRIMONIALE

Art. 88 Beni comunali

1. I beni del Comune sono costituiti dal demanio e dal patrimonio.

2. Il demanio e il patrimonio del Comune è costituito dai beni immobili e mobili appartenenti allo stesso ed è disciplinato dalle disposizioni legislative che concernono tali beni.

3. Il Comune provvede alla gestione del proprio demanio e patrimonio, avendo cura di mantenerne la miglior conservazione possibile e di utilizzare i beni destinati a funzioni pubbliche nel modo più coerente con le stesse e quelli destinati a reddito in modo economico.

3. 1 beni del Comune sono iscritti quanto alla consistenza ed al valore negli inventari di cui al regolamento di contabilità, che sono periodicamente aggiornati sulla base delle vigenti norme di contabilità pubblica per gli EE.LL.

Art. 89 Entrate ed uscite del Comune

1. Le risorse del Comune sono costituite dalle entrate previste dall'articolo 54, comma 4, della legge n. 142 del 1990 e dalle sue eventuali modificazioni ed integrazioni.

2. Le uscite del Comune sono costituite dalle spese necessarie per l'esercizio delle funzioni e per il conseguimento dei pubblici interessi la cui cura spetti al Comune; esse si articolano in spese correnti e spese d'investimento.

3. Il Comune osserva, per la gestione dell'entrata e della uscita, le disposizioni legislative e regolamentari in materia ed i principi di efficienza dell'azione contabile, della coerenza economica e finanziaria e della riscontrabilità dell'efficacia della spesa.

Art. 90 Bilancio pluriennale e coordinamento con la programmazione

1. Il Comune adotta, in coerenza temporale con il bilancio pluriennale della Regione Piemonte, un bilancio pluriennale.

2. Il bilancio pluriennale del Comune rappresenta il quadro delle risorse di cui si prevede la disponibilità nel periodo considerato per il conseguimento degli interessi pubblici affidati all'ente, coerentemente con le scelte dei piani e programmi comunali; esso costituisce il riscontro di copertura finanziaria di nuove e maggiori spese a carico di esercizi futuri.

3. Il bilancio pluriennale è lo strumento di programmazione economico-finanziaria e si coordina con gli atti di piano e programma del Comune, nonché con i loro progetti attuativi.

4. Il bilancio pluriennale, aggiornato annualmente in occasione dell'approvazione del bilancio annuale, è elaborato in termini di competenza; il bilancio pluriennale deve chiudere in pareggio.

5. Il bilancio pluriennale, è approvato dal Consiglio Comunale, nei modi e con le forme di legge e di statuto, su proposta della Giunta Comunale.

Art. 91 Bilancio preventivo annuale

1. Il bilancio annuale di previsione rappresenta il quadro delle risorse che si prevede saranno disponibili per gli impieghi nel periodo dall'1 gennaio al 31 dicembre di ciascun anno, costituente l'esercizio.

2. Il bilancio di previsione è formato secondo i principi dell'unità, annualità, universalità e integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

3. Il bilancio annuale di previsione, accompagnato da una relazione revisionale e programmatica, dalla relazione del revisore dei conti ed altri allegati di legge, è approvato dal consiglio comunale, nei modi e con le forme di legge e di statuto, su proposta della Giunta Comunale.

4. Il bilancio è redatto in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi. Allo stesso sono allegati eventuali documenti specifici previsti dal regolamento di contabilità.

Art. 92 Rendiconto consuntivo annuale e riscontri

1. I risultati della gestione del bilancio annuale di previsione sono riassunti e dimostrati annualmente nel rendiconto, che si compone del conto di bilancio, del conto economico e del conto patrimoniale e del prospetto dimostrativo dei risultati di gestione.

2. Al conto consuntivo sono allegati i dati e i documenti previsti dall'ordinamento contabile, nonché gli altri documenti previsti dal regolamento di contabilità.

3. Il conto consuntivo, accompagnato da una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti e dalla relazione del Revisore dei conti, è approvato dal Consiglio comunale, nei modi e con le forme di legge e di regolamento, su proposta della Giunta comunale.

CAPO II VERIFICHE E CERTIFICAZIONI

Art. 93 Il revisore dei conti

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

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

3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze di 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.

Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione purchè le stesse non siano incompatibili con le funzioni di controllo e di indirizzo.

Art. 94

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 agli obiettivi fissati dalla Giunta ed agli indirizzi degli organi politici.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso al Sindaco che ne riferisce al Consiglio o alla Giunta per eventuali provvedimenti di competenza.

CAPO III

CONTRATTI E CONVENZIONI

Art. 95

principi in materia di contratti

1. Il regolamento in materia di contratti disciplina l'attività contrattuale del Comune informandosi ai seguenti principi direttivi:

a) ai contratti del Comune si applicano le norme di diritto comune, con l'osservanza delle disposizioni pubblicistiche in materia;

b) la stipula dei contratti deve esser preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa contenente quanto previsto dalla legge.

2. Nel rispetto di quanto disposto dalla legge, le norme relative ai procedimenti negoziali sono stabilite anche nei Regolamenti comunali specifici.

Art. 96

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 settimanalmente;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilanci 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.

3. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

TITOLO XI

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 97

Efficacia dello statuto

1. Lo Statuto comunale entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

2. Le disposizioni del presente statuto prevalgono su ogni altra diversa disposizione normativa e sono immediatamente applicabili anche in assenza dei regolamenti in esse richiamati.

Comune di Varzo (Verbano Cusio Ossola)

Statuto comunale (Approvato con deliberazione C.C. n. 25 del 30.06.2000 - aggiornato con la legge 3.8.1999, n.265)

INDICE

SEZIONE I - PRINCIPI

Articolo 1 - Principi

Articolo 2 - Funzioni

Articolo 3 - Territorio, stemma e gonfalone

Articolo 4 - Albo pretorio

Articolo 5 - Pari opportunità

SEZIONE II - ORGANI DEL COMUNE

Articolo 6 - Organi politici

Articolo 7 - Il Consiglio Comunale. Composizione

Articolo 8 - Funzionamento del Consiglio

Articolo 9 - Sessioni del Consiglio

Articolo 10 - Competenze del Consiglio

Articolo 11 - Linee programmatiche

Articolo 12 - Partecipazione dei Consiglieri

Articolo 13 - Attività ispettiva e commissioni di indagine

Articolo 14 - Il Sindaco

Articolo 15 - Vicende della carica del Sindaco

Articolo 16 - Vice Sindaco e Assessore Anziano

Articolo 17 - Giunta Comunale

Articolo 18 - Competenza della Giunta

Articolo 19 - Responsabilità

Articolo 20 - Divieto di incarichi e consulenze

Articolo 21 - Pubblicità delle spese elettorali

SEZIONE III - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Articolo 22 - La partecipazione dei cittadini

Articolo 23 - Rapporti con le associazioni

Articolo 24 - Organismi di partecipazione dei cittadini

Articolo 25 - Referendum consultivo

Articolo 26 - Consultazione della popolazione

Articolo 27 - Iniziativa dei singoli cittadini

Articolo 28 - Diritti d'accesso e di informazione dei cittadini

Articolo 29 - Partecipazione al procedimento

Articolo 30 - Servizio per le relazioni con il pubblico

Articolo 31 - Integrazione sociale

SEZIONE IV - DIFENSORE CIVICO

Articolo 32 - Il difensore civico

SEZIONE V - FINANZA E CONTABILITÀ

Articolo 33 - Finanza locale

Articolo 34 - Pubblicizzazione dei dati di bilancio

Articolo 35 - Regolamento di contabilità e dei contratti

Articolo 36 - Revisore del conto

Articolo 37 - Controllo di gestione

SEZIONE VI - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Articolo 38 - Organizzazione degli uffici e del personale

Articolo 39 - Segretario comunale

Articolo 40 - Il Direttore Generale

SEZIONE VII - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Articolo 41 - Conferenza dei servizi

Articolo 42 - Concessione dei vantaggi economici

Articolo 43 - Pubblicazione ed esecutività

Articolo 44 - Forme particolari di pubblicazione

SEZIONE VIII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 45 - Modifiche allo Statuto

Articolo 46 - Pubblicazione ed entrata in vigore

SEZIONE I PRINCIPI E FUNZIONI

Articolo 1 Principi

1. Il Comune di Varzo, nell'ambito della sua autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché dell'autonomia impositiva e finanziaria, è impegnato a promuovere lo sviluppo sociale ed economico della comunità che rappresenta, e in particolare a:

- a) superare gli squilibri sociali, garantire i diritti dei soggetti svantaggiati, riconoscere il ruolo sociale delle donne, sostenere le libere forme associative;
- b) incentivare i settori produttivi;
- c) tutelare e recuperare l'ambiente e il patrimonio storico/culturale;
- e) favorire la partecipazione, garantire la trasparenza e l'accesso ai documenti amministrativi, alle strutture ed ai servizi dell'ente.

Articolo 2 Funzioni

1. Il Comune di Varzo svolge funzioni amministrative proprie e funzioni attribuite e delegate dallo Stato e dalla Regione, nei limiti stabiliti nella Costituzione e secondo i principi della legge e del presente Statuto.

2. Per l'esercizio di funzioni proprie e delegate in ambiti territoriali sovracomunali, attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

3. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

4. E' impegnato, anche attraverso l'adesione ad organismi nazionali ed internazionali, alla costruzione della Federazione Europea nella democrazia e nella pace.

5. Svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere esercitate dalla autonomia

iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Articolo 3 Territorio, stemma e gonfalone

1. Il territorio comunale si estende per Kmq. 98 ed è delimitato come segue: Comuni di Baceno, Bognanco, Crevoladossola, Crodo, Trasquera, Cantone Vallese (Svizzera).

2. Il Comune ha un proprio Gonfalone, ne fa uso nelle cerimonie ufficiali nei modi stabiliti da apposito regolamento.

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

Articolo 4 Albo pretorio

1. La Giunta Comunale destina un apposito spazio ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti e la pubblicità legale e stabilisce le modalità di affissione degli atti garantendo la loro lettura integrale e la facilità di accesso nei giorni feriali e festivi.

Articolo 5 Pari opportunità

1. Negli organi collegiali del Comune (Consiglio, Giunta, Commissioni, Comitati, Consulte, ecc.) e negli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune è garantita, per quanto possibile, la presenza di entrambi i sessi.

SEZIONE II ORGANI DEL COMUNE

Articolo 6 Organi politici

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

Articolo 7 Il Consiglio Comunale. Composizione

1. Il Consiglio Comunale è organo collegiale di indirizzo e controllo eletto contestualmente all'elezione del Sindaco, secondo le disposizioni della legge.

2. E' composto dal Sindaco e da 12 membri e dura in carica per un periodo di cinque anni.

3. Alla scadenza del mandato, rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Articolo 8 Funzionamento del Consiglio

1. L'attività del Consiglio è disciplinata dal regolamento.

2. Il Consiglio comunale è convocato, presieduto e diretto dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno e la data della riunione.

3. Quando ne faccia richiesta un quinto dei consiglieri, il Consiglio è convocato, in un termine non superiore a venti giorni, con all'ordine del giorno le questioni richieste, rientranti nelle competenze del Consiglio. I richiedenti allegano alla richiesta il testo della proposta di deliberazione o della mozione da discutere.

4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo le eccezioni previste dal regolamento.

5. Il Consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento determina i poteri delle commissioni, la formazione, la pubblicità dei lavori, la costituzione di commissioni speciali di indagine.

6. Nel dibattito consiliare è assicurato alle opposizioni un tempo complessivo per lo svolgimento dei propri interventi non inferiore al 40% di quello assegnato alla maggioranza. In tutti gli organismi di promanazione consiliare e in ogni altra attività del Consiglio è garantita la presenza delle minoranze, alle quali spetta la presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia.

Articolo 9 Sessioni del Consiglio

1. Le sessioni consiliari sono:

- a) ordinarie, per l'approvazione del bilancio e del conto consuntivo;
- b) straordinarie, in tutti gli altri casi;
- c) urgenti, quando la deliberazione è ritenuta indifferibile.

Articolo 10 Competenze del Consiglio

1. Al Consiglio comunale spettano le attribuzioni e competenze di cui all'art.32 della legge n. 142/90, nonché quelle previste dalle leggi statali e regionali, e tutte quelle specificate nel regolamento.

Articolo 11 Linee programmatiche

1. Entro 30 giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, acquisito il parere della Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato.

2. Il Consiglio comunale è chiamato, in sede di discussione, a definire le linee relativamente all'attività di propria competenza.

3. Il documento, dopo la discussione, è sottoposto all'approvazione

del Consiglio, il quale si esprime con voto palese a maggioranza semplice.

4. Con periodicità quadrimestrale il Consiglio partecipa alla verifica ed all'adeguamento delle linee programmatiche.

Articolo 12 Partecipazione dei Consiglieri

1. All'inizio del mandato ogni consigliere è tenuto a comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, copia dell'ultima dichiarazione dei redditi. Analogo adempimento è effettuato alla fine del mandato.

2. I Consiglieri Comunali percepiscono un gettone di presenza per il tempo effettivamente utilizzato per l'espletamento del mandato, fermo restando che l'ammontare mensile del compenso non può superare in nessun caso la percentuale di un terzo dell'indennità prevista per il Sindaco. L'interessato può richiedere, nei casi stabiliti dal regolamento, la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione.

3. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento. Ai gruppi consiliari è assicurata, per l'esercizio delle loro fun-

zioni, la disponibilità di strutture, spazi e supporti tecnici.

4. Nel caso della mancata partecipazione ai lavori del Consiglio, la decadenza si determina per l'assenza a tre sedute consiliari consecutive o a 10 complessive, salvo che sia stata documentata l'impossibilità a parteciparvi. Il Sindaco, d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore, contesta la circostanza al Consigliere, il quale ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o far valere ogni ragione giustificativa. Entro i quindici giorni successivi il Consiglio delibera e, ove ritenga sussistente la causa contestata, lo dichiara decaduto. La deliberazione è depositata nella segreteria e notificata all'interessato entro i cinque giorni successivi.

Articolo 13 Attività ispettiva e commissioni di indagine

1. I consiglieri possono presentare al Sindaco e alla Giunta interrogazioni e altre istanze di sindacato ispettivo, alle quali il Sindaco o l'assessore competente sono tenuti a rispondere, entro trenta giorni. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento.

2. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine e conoscitive sull'attività della Amministrazione o consulte per l'approfondimento di temi di particolare rilevanza sociale. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento.

Articolo 14 Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni della legge. Il Sindaco è organo monocratico del Comune e lo rappresenta ufficialmente.

2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica. Il terzo mandato consecutivo è consentito se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

3. Nell'esercizio esterno delle sue prerogative, indossa a tracolla la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, che costituisce il suo distintivo.

4. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione:

a) esercita le funzioni locali attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'esecuzione degli atti del Comune;

b) nomina il Segretario comunale;

c) nomina il Direttore generale, nel caso sia stata approvata la convenzione di cui all'articolo 51-bis, comma 3, della legge 142/1990 ovvero ne attribuisce le funzioni al Segretario Comunale;

d) nomina i componenti della Giunta;

e) convoca e presiede la Giunta;

f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici;

g) è preposto alla riservatezza degli atti del Comune, dei quali può vietare l'esibizione, previa sua temporanea e motivata dichiarazione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese;

h) coordina e riorganizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché, di intesa con il prefetto, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

i) promuove gli accordi di programma, convoca la conferenza per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, presiede il collegio di vigilanza sull'esecuzione dell'accordo;

5. Il Sindaco è ufficiale di Governo e in tale veste:

a) svolge i servizi di spettanza statale e, in particolare, sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali attribuite o delegate al comune, e, in particolare, alla emanazione degli atti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica; allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge; alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto;

c) adotta i provvedimenti contingibili e urgenti;

d) ha competenza in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'articolo 36 del DPR 6 febbraio 1981, n. 66;

e) può delegare, previa comunicazione al prefetto, l'esercizio delle funzioni previste dalle lettere a), b), c) e d), del comma 1 dell'articolo 38, nonché, dell'articolo 10, della legge 142/1990 al presidente del Consiglio circoscrizionale; o, qualora non siano costituiti gli organi di decentramento comunale, ad un consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni nei quartieri e nelle frazioni;

f) è autorità locale di P. S.;

Articolo 15

Vicende della carica del Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Sino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice

Sindaco.

2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

3. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

Articolo 16

Vice Sindaco e Assessore Anziano

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art.1 della legge 18 gennaio 1992, n. 1 6.

2. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, ne esercita

temporaneamente le funzioni l'Assessore anziano intendendo, per tale, il più anziano in età. I poteri riguardanti la convocazione e direzione del Consiglio restano di competenza del Consigliere Anziano.

Articolo 17

Giunta Comunale

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e un numero di assessori non superiore a 4.

2. Il Sindaco, entro 10 giorni dalla sua elezione, nomina gli assessori, tra cui un Vice Sindaco, scegliendoli anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i

discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. L'eventuale nomina è nulla.

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

5. Della nomina della Giunta, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

6. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio entro dieci giorni dalla revoca e comunque nella prima seduta successiva del Consiglio Comunale. Contestualmente alla revoca il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori.

7. La Giunta è convocata, presieduta e diretta dal Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali adottate in sedute segrete.

8. Il funzionamento della Giunta è disciplinato dal regolamento.

Articolo 18

Competenza della Giunta

1. La Giunta compie gli atti di amministrazione non riservati dalla legge al Consiglio e non rientranti nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei responsabili dei Servizi. Inoltre:

a) esprime il proprio parere sulla relazione del Sindaco al Consiglio, da tenere entro 30 giorni dalla prima seduta del Consiglio, sulle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato;

b) collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio;

c) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso;

d) adotta in via d'urgenza le variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

2. La Giunta può sottoporre, di propria iniziativa, le deliberazioni che adotta all'esame dell'organo di controllo ai sensi dell'articolo 17, comma 34, della legge 15 maggio 1997, n. 127.

3. Nella sua attività la Giunta può avvalersi delle commissioni consiliari.

4. La Giunta rappresenta il Consiglio nelle cerimonie ufficiali.

Articolo 19 Responsabilità

1. Per gli amministratori del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel rispetto della autonomia gestionale ed operativa dei responsabili dei servizi.

Articolo 20 Divieto di incarichi e consulenze

Al Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Articolo 21 Pubblicità delle spese elettorali

1. Entro cinque giorni dalla presentazione delle liste dei candidati al

Consiglio comunale e delle candidature alla carica di Sindaco ciascuna formazione deve depositare presso la Segreteria del Comune, in libera visione per il pubblico, una dichiarazione indicante i mezzi finanziari con cui intende fronteggiare le spese per la campagna elettorale.

2. La dichiarazione preventiva di spesa deve essere presentata dai candidati al Consiglio Comunale e dal candidato Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti; gli stessi devono presentare alla Segreteria del Comune il rendiconto.

3. La verifica della regolarità e della attendibilità delle spese elettorali è demandata ad una speciale commissione composta dal difensore civico che la presiede, dal presidente dell'organismo di partecipazione dei cittadini e dal Presidente del Collegio dei revisori.

4. La copia del rendiconto e la relazione della Commissione speciale sono affisse all'Albo pretorio per la durata di trenta giorni.

5. Ove la Commissione ravvisi irregolarità è tenuta ad informare le autorità competenti.

SEZIONE III PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Articolo 22 La partecipazione dei cittadini

1. La partecipazione dei cittadini si attua attraverso il coinvolgimento dei cittadini nelle decisioni sui temi di interesse generale, nelle forme previste dai successivi articoli e dal regolamento.

Articolo 23 Rapporti con le associazioni

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, impegnandosi a:

a) favorire e sostenere l'associazionismo locale;
b) garantire la presenza di rappresentanti delle associazioni negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune;

c) mettere a disposizione delle associazioni aventi sede nel territorio comunale le strutture e i beni

strumentali occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni;

3. Ai fini di cui ai commi precedenti, il Comune istituisce un albo ove vengono iscritti, a domanda, gli enti, le organizzazioni di volontariato e le associazioni presenti e operanti nel territorio.

Articolo 24 Organismi di partecipazione dei cittadini

1. Il Comune promuove la costituzione di un organismo di partecipazione.

2. Il regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento di tale organismo, nel rispetto del principio della autogestione organizzativa.

3. L'organismo di partecipazione ha il diritto di assumere informazioni sullo stato degli atti, di intervenire nei procedimenti, di fornire autonomamente proposte, ed esprimere rilievi tendenti a dare efficienza ed efficacia all'azione amministrativa.

4. Il Comune istituisce altresì una o più consulte nei settori dell'economia, del lavoro, dell'ambiente, della cultura, della qualità della vita.

5. Le consulte esprimono pareri sul bilancio preventivo, sul programma degli investimenti, sul piano regolatore generale, sui piani d'attuazione e sul rendiconto d'esercizio.

6. Il Consiglio comunale tiene, almeno una volta all'anno, una riunione aperta con la partecipazione delle consulte nella quale il Sindaco illustra lo stato della Comunità.

7. Il Comune assicura agli organismi di partecipazione la sede e i beni strumentali necessari per l'esercizio della loro attività.

Articolo 25 Referendum consultivo

1. Il Consiglio Comunale delibera, di propria iniziativa o su richiesta di almeno 300 elettori, l'indizione di referendum consultivi, anche limitati ad una parte determinata del corpo elettorale, indicando il quesito referendario in maniera chiara ed univoca.

2. Sono esclusi dal referendum i bilanci, le entrate tributarie, i piani urbanistici generali, gli atti di esecuzione di norme legislative.

3. La raccolta delle firme per la richiesta di referendum è effettuata su moduli forniti dal Comune e vidimati dal Sindaco, sui quali è indicato il quesito e il nome dei cittadini promotori.

4. I referendum consultivi vengono effettuati non più di una volta all'anno, nel periodo compreso tra il 1° aprile ed il 30 giugno, purché per quel periodo non coincidano operazioni elettorali provinciali, comunali o circoscrizionali. La data di svolgimento è fissata con provvedimento del Sindaco.

5. Per la costituzione dei seggi e degli uffici elettorali si applicano le norme per l'elezione del Consiglio Comunale.

6. Presso l'ufficio elettorale è costituito l'ufficio per il referendum, composto da tre garanti, di cui uno con funzioni di presidente, nominati dal Consiglio Comunale unitamente a tre supplenti, i quali esercitano le funzioni in caso di impedimento dei titolari.

7. L'ufficio per il referendum, sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi dalle sezioni, procede, in pubblica adunanza, all'esame e alla decisione dei reclami relativi alle operazioni di voto e di scrutinio, al riesame

dei voti contestati, all'accertamento del numero complessivo degli elettori e dei votanti, e quindi alla somma dei voti validi, di quelli favorevoli e di quelli contrari alla proposta sottoposta a referendum. L'ufficio per il referendum conclude le operazioni con la proclamazione del risultato.

8. La proposta referendaria è approvata se alla votazione ha partecipato almeno la metà più uno degli elettori e se ha conseguito il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

9. Entro 60 gg. dalla proclamazione del risultato l'organo competente adotta i provvedimenti consequenziali.

Articolo 26

Consultazione della popolazione

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini, garantendo la libertà di espressione del voto.

2. Le consultazioni devono riguardare materie di esclusiva pertinenza locale di interesse generale, quali la pianificazione urbanistica, la costruzione di infrastrutture di particolare rilievo, l'istituzione di servizi sociali, la difesa del suolo, la tutela dell'ambiente, la viabilità, i trasporti, i pubblici servizi.

2. Le procedure e le modalità della consultazione sono quelle indicate nell'articolo precedente, in quanto applicabili.

Articolo 27

Iniziativa dei singoli cittadini

1. Uno o più cittadini, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni o proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento.

2. Il Sindaco, in ragione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno del competente organo comunale.

Articolo 28

Diritti d'accesso e di informazione dei cittadini

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui l'ente è in possesso; il regolamento disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

Articolo 29

Partecipazione al procedimento

1. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, l'avvio del procedimento è comunicato entro cinque giorni, con le modalità previste dall'articolo 8 della legge 241/1990, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire.

2. I soggetti interessati hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento o di estrarne copia nei successivi 5 giorni. Hanno altresì diritto di

presentare memorie scritte e documenti, che il soggetto competente ad emanare il provvedimento ha l'obbligo di valutare, ove pertinenti.

3. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate, il soggetto procedente può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni

caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi nella forma scritta con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

4. Il recesso del Comune dall'accordo di cui al comma precedente può avvenire solo per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, comunicati in via preventiva all'interessato, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

Articolo 30

Servizio per le relazioni con il pubblico

1. Per le finalità contenute nella legge 7 agosto 1990 n. 241 è istituito l'ufficio per le relazioni con il pubblico.

2. L'organizzazione e il funzionamento dell'ufficio sono disciplinati nel regolamento.

Articolo 31

Integrazione sociale

1. Il Comune realizza, con risorse proprie o derivate, interventi per l'assistenza e l'integrazione sociale dei portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, avvalendosi delle organizzazioni di volontariato e dei servizi civili sostitutivi degli obblighi di leva.

2. Per il coordinamento delle iniziative e degli interventi adotta il metodo della consultazione con l'organismo di partecipazione e istituisce un servizio di segreteria.

SEZIONE IV DIFENSORE CIVICO

Articolo 32

Il difensore civico

1. Il Comune istituisce l'ufficio del difensore civico per garantire

l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione.

2. Il difensore civico segnala alle autorità competenti, di propria iniziativa o ad istanza di cittadini singoli o associati, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

3. Il difensore civico esercita altresì il controllo preventivo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta, a termini dell'articolo 17, comma 39 della legge 15 maggio 1997, n. 127.

4. L'ufficio del difensore civico può essere esercitato in forma associata con altri comuni, previa adozione di apposita convenzione.

5. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, tra i cittadini residenti nel Comune che, per esperienze acquisite nell'esercizio di cariche elettive presso le Amministrazioni pubbliche o nello svolgimento dell'attività professionale, offrano garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità ed obiettività di giudizio. L'elezione avviene a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

6. Le candidature all'ufficio di difensore civico possono essere proposte dall'organismo di partecipazione e da singoli cittadini. All'ammissione delle candidature, provvede la Giunta, sulla base dei requisiti fissati nel regolamento.

7. Sono incompatibili con la carica di difensore civico il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 4° del Sindaco, degli assessori e dei Consiglieri.

8. Il difensore civico resta in carica 5 anni, può essere revocato e non può essere rieletto.

9. La struttura dell'Ufficio, le funzioni, i diritti e le prerogative del difensore civico sono disciplinate dal regolamento.

SEZIONE V FINANZA E CONTABILITA'

Articolo 33 Finanza locale

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.

2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

Articolo 34 Pubblicizzazione dei dati di bilancio

1. Il Consiglio delibera entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo ed entro il 30 giugno dell'anno successivo il conto consuntivo.

2. Il servizio finanziario del comune, per assicurare ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici dei due documenti contabili e dei loro allegati, mette a disposizione di chi ne faccia richiesta, senza costi, una scheda sintetica del bilancio e del rendiconto.

Articolo 35 Regolamento di contabilità e dei contratti

1. Il Consiglio comunale approva il regolamento di contabilità e quello dei contratti, con criteri di trasparenza e di semplificazione delle procedure.

2. Con il regolamento dei contratti disciplina in particolare gli appalti, le forniture e i servizi al di sotto della soglia comunitaria.

Articolo 36 Il collegio dei revisori dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti, scelto tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, nell'albo dei dottori

commercialisti e in quello dei ragionieri.

2. Il revisore è insediato dal Sindaco previa dichiarazione di non aver accettato analogo incarico in più di tre Comuni.

3. Il revisore dei conti dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.

4. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.

5. Il revisore dei conti assiste alle sedute della Giunta Comunale quando ne faccia espressa richiesta al Sindaco, in occasione dell'esame di provvedimenti generali attinenti alla gestione economico-finanziaria.

6. Il revisore, in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le seguenti funzioni:

a) esprime pareri obbligatori sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;

b) vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità;

c) relaziona sulla proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della proposta approvata dalla Giunta;

d) riferisce all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;

effettua verifiche di cassa.

Articolo 37 Controllo di gestione

1. La Giunta istituisce il controllo economico interno di gestione per verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi.

2. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:

a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;

b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;

c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

3. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione è il nucleo di valutazione.

SEZIONE VI ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Articolo 38 Organizzazione degli uffici e del personale

1. L'ordinamento degli Uffici e servizi disciplina la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, per assicurare l'espletamento delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti al Comune. Il regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita agli organi burocratici.

2. La struttura organizzativa del Comune è disciplinata dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

3. Per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo la Giunta

istituisce un ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco, del quale possono far parte dipendenti dell'ente, o collaboratori esterni assunti con contratto a tempo determinato, purché il Comune non abbia dichiarato il dissesto e non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 45 del Dlg 30 dicembre 1992, n. 504.

4. La Giunta istituisce altresì i seguenti uffici, servizi e funzioni obbligatori:

- a) Coordinatore Unico dei lavori pubblici;
- b) Responsabile dell'intervento ex articolo 7 della legge n. 109/1994;
- c) Ufficio per i procedimenti disciplinari;
- d) Servizio ispettivo ex articolo 1, comma 62, legge n. 662/1966;
- e) Ufficio statistica ai sensi del Dlgs n. 322/1989;
- f) Ufficio Relazioni con il Pubblico, ai sensi dell'articolo 12 del Dlgs n. 29/1993;
- g) Ufficio del difensore civico.

5. La composizione, le modalità di funzionamento e i compiti da attribuire agli uffici indicati al comma precedente, sono disciplinati con norme regolamentari.

6. Il Sindaco e la Giunta possono istituire uffici speciali temporanei, allo scopo di coordinare progetti ed iniziative di particolare valenza.

7. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Articolo 39 Segretario comunale

1. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare, nominato dal

Sindaco, scelto tra gli iscritti all'albo di cui all'articolo 17, comma 75, della legge 127/1997. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato.

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

3. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio. La deliberazione di revoca deve indicare dettagliatamente circostanze e motivi della violazione.

4. Al Segretario Comunale è consentito di controdedurre in un congruo termine, passato infruttuosamente il quale, si intende revocato. In caso di presentazione di memoria di replica, occorrerà procedere ad una nuova deliberazione che tenga conto delle deduzioni addotte, seguita poi dal provvedimento sindacale.

5. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti. Il Segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- c) esercita gli ulteriori compiti attribuiti dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

8. Gli organi dell'Ente possono chiedere al Segretario Comunale la consulenza giuridico-amministrativa, in relazione alla complessità di una determinata proposta deliberativa o di determinazione, sotto forma di visto di conformità alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti, o di sintetica consulenza scritta.

9. Al Segretario Comunale possono essere conferite le funzioni di Direttore Generale con provvedimento sindacale, ai sensi dell'articolo 51-bis, ultimo comma, della legge 142/1990 assumendo le funzioni e le responsabilità di cui al 1° comma dello stesso articolo. In tal caso, le funzioni di Segretario Comunale e di Direttore Generale si considerano autonome ed indipendenti e a tale principio si conforma il provvedimento di revoca di una o di entrambe le funzioni.

10. E' fatta salva, in ogni caso, la diversa procedura indicata in sede di accordo contrattuale collettivo, in ordine alla nomina ed alla revoca del Segretario Comunale.

Articolo 40 Il Direttore Generale

1. Ove il Comune intenda avvalersi della figura del direttore generale, stipula apposita convenzione con altro/i Comune/i le cui popolazioni assommate a quella del Comune raggiungano i 15.000 abitanti.

2. La deliberazione di convenzione è adottata dal Consiglio Comunale e contiene l'indicazione della ripartizione degli oneri tra i Comuni partecipanti, compreso il trattamento economico al quale il contratto si

dovrà conformare. Nella convenzione è altresì indicato il Comune capofila che adotterà la deliberazione, l'atto di nomina e curerà la stipula del contratto.

3. Il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni convenzionati.

4. Ove non venga stipulata la convenzione, le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario.

SEZIONE VII ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Articolo 41 Conferenza dei servizi

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una conferenza dei servizi.

2. La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

3. Si considera acquisito l'assenso dell'Amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro 20 gg. dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

4. Resta salvo quanto disposto dall'articolo 14, comma 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241.

Articolo 42
Concessione dei vantaggi economici

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio Comunale, dei criteri e delle modalità cui l'Amministrazione deve attenersi.

2. L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1.

Articolo 43
Pubblicazione ed esecutività

1. Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze, le determinazioni, e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.

3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

4. Le determinazioni diventano esecutive il giorno stesso della loro pubblicazione all'albo.

Articolo 44
Forme particolari di pubblicazione

1. L'Amministrazione Comunale provvede alla pubblicazione dei regolamenti, delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto

sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

SEZIONE VIII
NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 45
Modifiche allo Statuto

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Articolo 46
Pubblicazione ed entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte dell'organo regionale, lo Statuto sarà pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi, inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.

Comunità Montana Pinerolese Pedemontano (Torino)
Statuto comunale

Indice

Titolo I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Principi fondamentali

Art. 2 Attribuzioni e finalità

Art. 3 Sede e stemma

Art. 4 Spese di funzionamento della Comunità Montana

Titolo II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Sezione 1 - Organi elettivi

Art. 5 Organi

Capo I: Consiglio

Art. 6 Costituzione del Consiglio

Art. 7 Durata in carica

Art. 8 Incompatibilità e convalida dei Consiglieri

Art. 9 Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 10 Decadenza dei Consiglieri per mancata partecipazione alle sedute

Art. 11 Competenza

Art. 12 Gruppi consiliari

Art. 13 Commissioni consiliari

Art. 14 Deliberazioni

Art. 15 Elezioni

Art. 16 Regolamento

Capo II: Giunta

Art. 17 Composizione ed elezione

Art. 18 Mozione di sfiducia, revoca e sostituzione

Art. 19 Competenze

Art. 20 Funzionamento

Capo III: Presidente

Art. 21 Competenza

Art. 22 Vice- Presidenza

Art. 23 Incarichi e deleghe del Presidente

Sezione II - Ordinamento degli uffici e dei servizi

Capo I: Organizzazione amministrativa

Art. 24 Principi e criteri generali

Art. 25 Personale

Art. 26 Direttore-Segretario

Art. 27 Incaricati delle posizioni organizzative

Capo II: Controllo interno

Art. 28 Principi generali del controllo interno

Art. 29 Revisore dei conti

Art. 30 Controllo interno di regolarità contabile

Art. 31 Controllo di gestione

Art. 32 Controllo per la valutazione del personale

Art. 33 Controllo e pubblicità degli atti monocratici

Titolo III

**METODOLOGIA E STRUMENTI DI ATTUAZIONE
DEI FINI ISTITUZIONALI**

Capo I: Servizi pubblici

Art. 34 Principi generali

Art. 35 Servizi pubblici

Capo II: Strumenti di attuazione

Art. 36 Tipologia

Art. 37 Piano pluriennale di sviluppo socio - economico

Art. 38 Carta di destinazione d'uso del suolo

Art. 39 Programmi annuali operativi

Art. 40 Progetti speciali integrati

Art. 41 Piani di settore

Art. 42 Progetti o programmi specifici

Capo III: Collaborazione con Enti Pubblici

Art. 43 Rapporti istituzionali con enti pubblici

Art. 44 Rapporti con i Comuni e con altri enti pubblici

Art. 45 Gestione da parte della Comunità Montana di funzioni proprie dei Comuni o ad essa delegate, da esercitarsi in forma associata.

Titolo IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I : Trasparenza

Art. 46 Principi generali

Art. 47 Informazione

Art. 48 Accesso

Art. 49 Rapporti economici con i privati

Capo II : Organismi di partecipazione

Art. 50 Associazioni

Art. 51 Consulte

Capo III : Attività di partecipazione

Art. 52 Istanze, petizioni e proposte

Art. 53 Consultazione della popolazione

Art. 54 Referendum consultivo

Capo IV: Difensore civico

Art. 55 Nomina del difensore civico

Art. 56 Funzioni

Art. 57 Facoltà e prerogative

Art. 58 Relazione annuale

Capo V: Disposizioni finali e transitorie

Art. 59 Entrata in vigore dello statuto

TITOLO I
PRINCIPI GENERALIArt. 1
Principi fondamentali

1. La Comunità Montana Pinerolese Pedemontana è un Ente locale autonomo di governo della comunità locale ed ha lo scopo di promuovere la valorizzazione della zona montana per l'esercizio di funzioni proprie, di funzioni delegate e per l'esercizio associato delle funzioni comunali.

2. La Comunità Montana Pinerolese Pedemontana opera per promuovere il progresso civile, culturale ed economico della comunità, fondando la sua azione nel rispetto della persona, sui principi di sussidiarietà, del partenariato, della pluralità e sulla solidarietà. Garantisce la reale partecipazione dei cittadini singoli ed associati alla vita amministrativa dell'Ente. Conformata la sua attività e la sua organiz-

zazione a criteri di democrazia, di efficienza, di economicità, di efficacia e di pubblicità.

Art. 2
Attribuzioni e finalità

1. La Comunità Montana esercita le funzioni proprie e delegate e gestisce gli interventi speciali per la montagna, stabiliti dalla Comunità Economica Europea e dalle leggi statali e regionali.

2. In particolare la Comunità Montana, nell'esercizio delle funzioni nei settori organici dei servizi alla persona, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico:

a) Promuove il miglioramento e l'armonico riequilibrio delle condizioni di vita della popolazione attraverso l'erogazione di servizi, la predisposizione di infrastrutture, la realizzazione di interventi anche di sostegno all'attività economica e sociale, pubblica e privata, idonei a favorire il miglioramento stesso;

b) Promuove la tutela e la valorizzazione del paesaggio, del patrimonio ambientale, linguistico, storico, artistico e culturale del territorio e ne favorisce la conoscenza e l'approfondimento;

c) Sostiene lo sviluppo armonico del territorio, compatibilmente con la tutela ambientale, della attività economiche in ogni settore e dell'azionismo cooperativo, con specifici programmi, anche al fine di attivare risorse private per finalità pubbliche;

d) Attua misure necessarie per migliorare la qualità del contesto montano, per tutelare e valorizzare le zone agricole, il patrimonio forestale, la difesa del suolo e dell'ambiente;

e) Favorisce, attraverso il sistema della concertazione ed utilizzando gli strumenti di programmazione negoziata, lo sviluppo locale integrato in una logica di sussidiarietà, di partenariato pubblico - privato, realizzando la partecipazione attiva di tutti gli attori economici e sociali, partendo dai bisogni, dalle caratteristiche e dalle vocazioni di sviluppo del territorio;

f) Promuove il partenariato tra l'Amministrazione pubblica, le rappresentanze di categoria e professionali, le rappresentanze economiche, le imprese e il volontariato;

g) Riconosce il valore del volontariato e dell'azionismo come risposta a bisogni sociali, civili e culturali e ne promuove lo sviluppo, il sostegno e la collaborazione.

Art. 3
Segni distintivi - Sede

1. La Comunità Montana Pinerolese Pedemontana ha sede a Pinerolo. Eccezionalmente gli organi della Comunità Montana possono riunirsi in luogo diverso da tale sede.

2. La Comunità Montana si doterà, con deliberazione di Consiglio, di un proprio gonfalone ed un proprio stemma.

Art. 4
Spese di funzionamento della Comunità Montana

1. Tutti i Comuni facenti capo alla Comunità Montana partecipano annualmente alle spese di funzionamento della Comunità Montana stessa.

2. La ripartizione delle spese sarà effettuata tenendo presenti i seguenti parametri; una quota fissa per l'appartenenza all'Ente ed una parte variabile in relazione all'estensione del territorio classificato

montano ed alla popolazione ivi residente alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Sezione I Organi elettivi

Art. 5 Organi

1. Sono organi della Comunità Montana il Consiglio, la Giunta ed il Presidente.
2. Il Consiglio e la Giunta sono composti da sindaci, assessori anche esterni o Consiglieri dei Comuni partecipanti.

CAPO I Consiglio

Art. 6

Costituzione del Consiglio

1. Il Consiglio della Comunità Montana è costituito da tre rappresentanti, di cui uno della minoranza ove presente, per ciascuno dei Comuni membri.
2. I rappresentanti dei Comuni della Comunità Montana sono eletti dai Consigli dei Comuni partecipanti, con il sistema del voto limitato.
3. In caso di scioglimento di un Consiglio comunale, i tre rappresentanti del comune restano in carica sino alla surrogazione da parte del nuovo Consiglio comunale e ciò anche nel caso di gestione commissariale.
4. La convocazione della prima seduta del Consiglio è disposta dal Presidente uscente entro trenta giorni dal completamento delle comunicazioni di nomina dei rappresentanti da parte dei Comuni. Tali comunicazioni debbono essere trasmesse alla Comunità Montana entro dieci giorni dalla loro efficacia.
5. La seduta di cui al comma 4 è presieduta dal Consigliere più anziano di età.

Art. 7 Durata in carica

1. Il Consiglio della Comunità Montana si intende costituito o rinnovato con l'avvenuta designazione, entro i termini di cui all'art. 36, comma 5 bis, della Legge n. 142/1990, dei rappresentanti di almeno i quattro quinti dei Comuni interessati.
2. Il Consiglio dura in carica sino al suo rinnovo, che avviene a seguito del rinnovo della maggioranza dei consigli dei Comuni che costituiscono la Comunità Montana.
3. I componenti il Consiglio della Comunità Montana rappresentanti i Comuni non interessati dal turno elettorale restano in carica sino alla scadenza del loro mandato e comunque sino alla designazione da parte del comune dei nuovi rappresentanti.
4. Dalla data di pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali cui sia interessata la maggioranza dei Comuni costituenti la Comunità Montana, il Consiglio della stessa si limita, fino al rinnovo di cui al comma 2, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 8

Incompatibilità e convalida dei Consiglieri

1. Si applicano ai Consiglieri della Comunità Montana le norme della Legge 23 aprile 1981, n. 154 (norme in materia di ineleggibilità ed incompatibilità alle cariche di Consigliere regionale, provinciale, comunale e circoscrizionale e in materia di incompatibilità degli addetti al servizio sanitario regionale) e successive modifiche ed integrazioni, in quanto compatibili.
2. Nella seduta immediatamente successiva alla sua costituzione, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorchè non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti alla luce delle norme della Legge 23/03/1981, n. 154, e successive modificazioni ed integrazioni, in quanto compatibili.
3. I membri del Consiglio della Comunità decadono dalla loro carica:
 - a) a seguito di intervenuti motivi di ineleggibilità od incompatibilità accertati con apposita deliberazione adottata dal Consiglio a maggioranza di voti espressi mediante scrutinio segreto;
 - b) a seguito di revoca della loro nomina da parte del competente Consiglio comunale.

Art. 9

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri curano gli interessi e promuovono lo sviluppo dell'intera popolazione della Comunità Montana.
3. E' Consigliere anziano il più anziano di età.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio di Comunità ed al Consiglio del comune, sono assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio del comune entro e non oltre trenta giorni dalla comunicazione deve procedere alla surroga del Consigliere dimissionario. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39, comma 1, lett. b), numero 2) della Legge 08/06/1990, n. 142.
5. I Consiglieri hanno diritto:
 - a) ad ottenere dagli uffici della Comunità Montana, nonché dalle aziende e dagli enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato, con le modalità stabilite dal regolamento allo scopo di conciliare il pieno esercizio di tale diritto con la funzionalità amministrativa. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge;
 - b) di esercitare l'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui la proposta è riservata ad altro titolare del diritto di iniziativa, nonché di proporre emendamenti alle iniziative in corso;
 - c) di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni;
 - d) di richiedere, in numero non inferiore ad un quinto dei Consiglieri assegnati, la convocazione del Consiglio, indicando le questioni che il Presidente deve inserire all'ordine del giorno;

e) ricorrendo le ipotesi previste dall'art. 17, c. 38 della L. 127/97 di richiedere, in numero non inferiore ad un quinto dei Consiglieri assegnati, l'esercizio del controllo da parte dell'organo regionale o del difensore civico, se istituito, sulle deliberazioni della Giunta;

f) di percepire le indennità stabilite dalla legge.

6. I Consiglieri sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio e delle commissioni di cui fanno parte.

Art. 10

Decadenza dei Consiglieri per mancata partecipazione alle sedute

1. Per i Consiglieri che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive, senza giustificati motivi, il Presidente avvia, con la contestazione delle assenze, il procedimento di decadenza.

2. Il Consigliere viene invitato a giustificare per iscritto le assenze entro il termine perentorio di 10 giorni dalla notifica della contestazione. Nella prima seduta utile il Consiglio comunale che lo ha eletto valuta le giustificazioni addotte e, a maggioranza assoluta, sindaco incluso, decide di accoglierle o pronunciare la decadenza. Il silenzio mantenuto dal Consigliere sulla contestazione è equiparato alle assenze ingiustificate.

3. Sono cause giustificative delle assenze: le malattie, i motivi inderogabili di lavoro, l'eccessiva distanza dalla sede della Comunità Montana per motivi contingenti, qualsiasi altra motivazione atta a dimostrare la inequivocabile volontà del Consigliere di portare a termine il mandato.

Art. 11

Competenze

1. Il Consiglio definisce l'indirizzo politico-amministrativo della Comunità Montana, esercita il controllo politico-amministrativo sull'attuazione di tale indirizzo e sulla complessiva attività della comunità stessa.

2. Il Consiglio ha competenza sui seguenti atti fondamentali:

a) lo Statuto ed i regolamenti dell'Ente;

b) il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, la carta di destinazione d'uso del suolo, i programmi annuali operativi, i programmi di settore;

c) la presa d'atto delle deleghe connesse all'esercizio di funzioni delegate dalla Provincia e dalla Regione;

d) l'accettazione dell'acquisizione dell'esercizio di funzioni proprie dei Comuni o ad essi delegate dalla Regione e del relativo disciplinare;

e) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani economici finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici;

f) i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni;

g) i conti consuntivi;

h) l'emissione di prestiti obbligazionari;

i) la fissazione degli indirizzi generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

j) le convenzioni con gli altri Enti locali per l'esercizio associato di servizi pubblici, la costituzione e la modificazione di altre forme associative;

k) la costituzione di aziende speciali ed istituzioni, la fissazione dei loro compiti, l'assunzione e la

concessione di pubblici servizi, la partecipazione della Comunità Montana a società di capitali;

l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione di beni e servizi di carattere continuativo;

m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari e le relative permutazioni;

n) gli appalti e le concessioni di opere e di servizi che non siano previsti nel bilancio, nella relazione previsionale e programmatica e relative variazioni o che per la rilevanza e la particolarità non ne costituiscano mera esecuzione, e che comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta o dei responsabili dei servizi;

o) la nomina, la designazione e la revoca di propri rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni;

p) i piani regolatori intercomunali.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al comma precedente non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi della Comunità Montana, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre alla ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, pena la decadenza.

Art. 12

Gruppi consiliari

1. Sono istituiti i gruppi consiliari, la cui disciplina è stabilita dal regolamento nel rispetto dei seguenti principi:

a) tutti i Consiglieri appartengono ad un gruppo, che è rappresentato da un capogruppo;

b) i gruppi consiliari si costituiscono in base ad una dichiarazione di volontà dei Consiglieri;

c) i gruppi consiliari devono essere costituiti da almeno tre Consiglieri, ad eccezione del gruppo misto.

Art. 13

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio può istituire nel proprio seno commissioni permanenti e, quando occorra, speciali.

2. Il regolamento disciplina il numero, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri e le materie di competenza nel rispetto dei seguenti principi.

3. Tutte le commissioni devono essere composte in modo da rispecchiare la proporzione dei vari gruppi. Il rispetto del criterio proporzionale nel funzionamento delle commissioni può essere conseguito anche attraverso il voto ponderato.

4. Le commissioni permanenti hanno per compiti principali l'esame preventivo e la relazione al Consiglio sulle deliberazioni e sugli atti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio, nonché sullo svolgimento di attività conoscitiva su temi di interesse della Comunità Montana; il regolamento individua i casi in cui l'esame preventivo e la relazione delle commissioni sono obbligatori.

5. Le commissioni speciali di indagine e d'inchiesta sono istituite per lo svolgimento dei compiti volta per volta individuati dal Consiglio. La prima svolge attività finalizzata alla miglior conoscenza di argomenti particolari, di fatti e/o bisogni della comunità locale, nonché di proposte sui temi assegnati; l'altra commissione può essere costituita per accertare responsabilità, colpe o, più in generale, situazioni patologiche nell'attività amministrativa. La

presidenza delle commissioni d'inchiesta è assegnata ad un Consigliere di minoranza.

6. Le commissioni, nell'espletamento dei rispettivi compiti, si avvalgono dei diritti di informazione e accesso riconosciuti ai singoli Consiglieri. Inoltre, esse possono: provvedere alla consultazione dei soggetti interessati; tenere udienze conoscitive chiedendo l'intervento di soggetti qualificati e dei candidati a rappresentare la Comunità Montana in enti, aziende e istituzioni e società, nonché dei concessionari dei servizi della Comunità Montana; presentare relazioni e rivolgere raccomandazioni al Consiglio e alla Giunta.

7. Le commissioni devono sentire il Presidente e i membri della Giunta quando questi lo richiedano e possono essere consultate dalla Giunta su iniziativa di questa, limitatamente alle materie di competenza della Giunta stessa.

8. Le sedute delle commissioni sono pubbliche secondo le modalità e con le eccezioni stabilite dal regolamento.

Art. 14 Deliberazioni

1. L'iniziativa delle deliberazioni spetta:

- a) alla Giunta;
- b) al Presidente;
- c) a ciascun Consigliere.

Art. 15 Elezioni

1. Nell'esercizio del potere di nominare, designare e revocare rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende, istituzioni e società, il Consiglio, ove non sia diversamente disposto dalla legge e il numero degli eligendi e designandi sia pari o superiore a tre, deve tutelare il diritto di rappresentanza delle minoranze secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. I rappresentanti della Comunità Montana di cui al comma precedente, debbono possedere i requisiti per l'elezione a Consigliere della Comunità Montana. Il regolamento stabilisce i requisiti di professionalità richiesti ai candidati per le diverse categorie di elezioni o designazioni, nonché i casi di cui la designazione è riservata integralmente o parzialmente a candidati proposti da ordini professionali, associazioni di categoria, enti individuati dal regolamento stesso. La rappresentanza della Comunità Montana può essere assicurata, nei casi previsti dal regolamento e fatte salve le disposizioni relative all'incompatibilità con la carica, anche da Consiglieri della comunità medesima.

3. Se non sono richieste maggioranze speciali, nelle nomine e designazioni di persone, risultano eletti coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, fino alla copertura dei posti previsti.

4. Quando deve essere assicurata la rappresentanza delle minoranze, sono eletti, nel numero ad esse spettante, i proposti dalle minoranze che abbiano riportato il maggior numero di voti.

Art. 16 Regolamento

1. Il Consiglio adotta il regolamento, che ne disciplina l'organizzazione ed il funzionamento, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Con la stessa maggioranza il Consiglio provvede alle eventuali modificazioni.

CAPO II LA GIUNTA

Art. 17 Composizione ed elezione

1. La Giunta è composta dal Presidente che la presiede, dal vice Presidente e da un numero massimo di cinque componenti, scelti tra i Consiglieri di Comunità.

2. Il Consiglio della Comunità Montana elegge, con unica votazione, il Presidente, il vice Presidente e la Giunta, nella prima adunanza subito dopo la convalida dei Consiglieri.

3. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana, contenente la lista dei candidati alla carica di Presidente e di vice Presidente e di componenti della Giunta. Il documento viene illustrato dal candidato alla carica di Presidente.

4. Il documento programmatico per tale elezione deve essere depositato almeno 24 ore prima della seduta del Consiglio. Esso deve contenere l'indicazione delle deleghe che il Presidente intende attribuire ai singoli componenti.

5. Il Presidente, il vice Presidente ed i componenti della Giunta, debbono avere i requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge.

6. L'elezione avviene a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana. Nel caso non si raggiunga la maggioranza predetta, si procede all'indizione di due successive votazioni, da tenersi in distinte sedute e comunque entro sessanta giorni dalla convalida dei Consiglieri. Qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza richiesta, il Consiglio è sciolto, secondo le procedure previste dall'art. 39 della Legge n. 142/90. Analoga procedura si utilizza in caso di vacanza della carica di Presidente. In caso di dimissioni del Presidente decade l'intera Giunta ed i sessanta giorni decorrono dalla data di presentazione delle dimissioni. La surroga di uno o più componenti della Giunta avviene nella seduta del Consiglio immediatamente successiva al verificarsi della vacanza od alla presentazione delle dimissioni.

7. La variazione numerica dei componenti la Giunta, effettuata dopo l'elezione, deve essere proposta al Consiglio mediante un'integrazione al documento programmatico presentata con le modalità di cui al comma 3.

Art. 18 Mozione di sfiducia, revoca e sostituzione

1. Il Presidente, il Vice Presidente e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

2. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta; deve contenere la proposta di nuove linee politico - amministrative, di un nuovo Presidente e di una nuova Giunta.

3. Alla sostituzione dei singoli componenti della Giunta, revocati dal Consiglio su proposta del Presidente, provvede nella stessa seduta il Consiglio, su proposta del Presidente.

Art. 19
Competenze

1. La Giunta, organo di governo della Comunità Montana, provvede:

- a) ad adottare gli atti di amministrazione che non siano riservati al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dallo Statuto, del Presidente, del Direttore-Segretario o degli incaricati delle posizioni organizzative;
- b) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio, formulando, tra l'altro, le proposte di atti nei casi indicati dallo Statuto;
- c) a dare attuazione agli indirizzi del Consiglio;
- d) a riferire al Consiglio, annualmente e secondo le ulteriori scadenze fissate dal Consiglio, sulla propria attività e sullo stato di attuazione del programma;
- e) ad autorizzare a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello e le nomine dei relativi legali;
- f) ad accettare i lasciti e le donazioni;
- g) a concedere le sovvenzioni, i contributi, i sussidi ed i vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone nel rispetto dello specifico regolamento;
- h) a conferire gli incarichi professionali di natura fiduciaria relativi alle materie di propria competenza;
- i) ad esprimere i pareri in materia urbanistica ove previsti, ai sensi delle vigenti leggi;
- l) ad adottare i regolamenti di organizzazione e di contabilità;
- m) ad esercitare tutte le altre funzioni attribuitegli dallo Statuto e dai regolamenti.

Art. 20
Funzionamento

1. La Giunta provvede con proprio regolamento a disciplinare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno e ogni altro aspetto del proprio funzionamento non disciplinato dallo Statuto.

2. Le adunanze non sono pubbliche.

CAPO III
Il Presidente

Art. 21
Competenza

1. Il Presidente della Comunità Montana ha la legale rappresentanza della Comunità Montana, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa della medesima, anche tramite il coordinamento dell'attività degli organi collegiali e dei componenti della Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti, sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni attribuitegli dalla legge regionale, dallo statuto e dai regolamenti.

2. Nell'esercizio delle competenze indicate nel primo comma, il Presidente, in particolare:

- a) rappresenta la Comunità Montana in tutti i rapporti e le sedi istituzionali e sociali competenti;
- b) firma tutti gli atti nell'interesse della Comunità Montana per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo statuto al Direttore-Segretario o degli incaricati delle posizioni organizzative;
- c) convoca e presiede la Giunta, fissando l'ordine del giorno e distribuendo gli affari sui quali deve

deliberare tra i componenti della medesima in armonia con gli incarichi eventualmente a questi rilasciate;

d) convoca e presiede il Consiglio fissando l'ordine del giorno, salvi i casi in cui tale funzione è demandata dalla legge al Consigliere più anziano;

e) firma i verbali e le deliberazioni della Giunta e del Consiglio congiuntamente al Direttore-Segretario verbalizzante;

f) impartisce ai componenti della Giunta le direttive politiche e amministrative relative all'indirizzo generale dell'Ente e a specifiche deliberazioni del Consiglio e della Giunta, nonché all'attuazione delle leggi e delle direttive della Comunità Europea;

g) coordina e stimola l'attività dei singoli componenti della Giunta; viene da questi informato di ogni iniziativa che influisca sull'indirizzo politico amministrativo dell'Ente; può in ogni momento sospendere l'esecuzione di atti dei componenti della Giunta da lui incaricati per sottoporli all'esame della Giunta;

h) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive, indicando obiettivi e attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'ente, anche sulla base delle indicazioni della Giunta;

i) adotta, di concerto con il Direttore-Segretario e gli incaricati delle posizioni organizzative, in relazione alla loro competenza, atti di carattere generale per garantire il coordinamento ed il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi;

j) promuove tramite il Direttore-Segretario indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi;

k) può acquisire informazioni presso tutti gli uffici e servizi informazioni;

l) promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, enti, istituzioni della Comunità Montana nonché consorzi o società di cui la Comunità Montana fa parte svolgano la rispettiva attività secondo gli indirizzi fissati dagli organi collegiali della Comunità stessa;

m) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, le istanze, le proposte e le petizioni da sottoporre al Consiglio;

n) indice i referendum, deliberati dal Consiglio su iniziativa popolare;

o) conclude accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ai sensi delle disposizioni sul procedimento amministrativo, fatto salvo l'intervento dell'organo competente all'adozione del provvedimento stesso;

p) stipula gli accordi di programma, ferma restando la competenza degli altri organi ad intervenire al riguardo;

q) provvede alle nomine spettanti al Consiglio nel caso di inerzia di questo secondo le previsioni di legge.

Art. 22
Vice Presidenza

1. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento e può essere delegato dal Presidente a norma dell'art. 23.

2. In caso di assenza o impedimento, il Vice-Presidente è sostituito dal componente della Giunta più anziano. E' componente della Giunta anziano quello indicato per primo nella lista allegata al documento programmatico per l'elezione del Presidente, del Vice-Presidente e della Giunta.

Art. 23

Incarichi e deleghe del Presidente

1. Il Presidente può conferire deleghe amministrative al Vice Presidente ed agli assessori. nelle materie omogenee definite dall'apposito regolamento e se del caso su materie specifiche ai singoli Consiglieri.

2. Il Presidente può delegare la sottoscrizione di particolari atti al Direttore-Segretario e agli incaricati delle posizioni organizzative.

Sezione II: Ordinamento degli uffici e dei servizi

CAPO I

L'organizzazione amministrativa

Art. 24

Principi e criteri generali

1. L'organizzazione degli uffici e del personale della Comunità Montana è improntata a criteri di autonomia, di funzionalità e di economicità di gestione, allo scopo di assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

2. L'attività dell'amministrazione si ispira al criterio fondamentale di separare e distinguere le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che sono esercitate dagli organi politici dell'ente, da quella di gestione che è svolta dal personale dipendente, con le forme e secondo le modalità prescritte dal presente statuto e da appositi regolamenti.

3. La gestione del lavoro è improntata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro per programmi, progetti ed obiettivi;

b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro, con valutazione dei risultati conseguiti per ciascun progetto;

c) individuazione di responsabilità per i gestori dei programmi e dei progetti, qualora il mancato raggiungimento degli obiettivi concordati sia ad essi imputabile.

4. Ai sensi della legge, dello statuto e del regolamento gli organi di gestione, avvalendosi delle risorse umane, strumentali e finanziarie dell'ente, con autonomi poteri di spesa e di organizzazione, danno attuazione agli indirizzi politico-amministrativi ricevuti. Nell'emanazione degli atti di indirizzo, la discrezionalità della scelta politica deve essere coniugata con la disponibilità delle risorse dell'ente. A tal fine la responsabilità di risultato è subordinata alla verifica di fattibilità, da effettuarsi con l'acquisizione del conforme parere del Direttore-Segretario e degli incaricati delle posizioni organizzative interessati.

Art. 25

Personale

1. La Comunità Montana promuove l'aggiornamento permanente dei propri dipendenti ed opera per il miglioramento degli standards di qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.

2. Realizza il miglioramento delle prestazioni del personale, attraverso l'utilizzo razionale delle risorse umane e con l'opportuno ammodernamento delle strutture, la formazione e la responsabilizzazione dei dipendenti.

3. Conformemente ai principi della legge, il regolamento di organizzazione disciplina la dotazione organica del personale, il funzionamento degli uffici e dei servizi, le modalità di assunzione e cessazione

dal servizio, gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento.

4. Lo stesso regolamento disciplina l'attività dell'ente che deve essere informata, ai principi dettati dal precedente articolo, coniugati con le seguenti prescrizioni:

a) trasparenza e per ciascun procedimento, attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva dello stesso;

b) flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane.

Art. 26

Direttore-Segretario

1. La Comunità Montana si dota di un Direttore che svolga anche le funzioni di Segretario.

2. Il Direttore è il garante della correttezza amministrativa sia per la preparazione sia per l'attuazione delle decisioni degli organi della Comunità Montana, disponendo, d'intesa con il Presidente a tal fine di poteri di propulsione, indirizzo, coordinamento e controllo.

3. Al Direttore-Segretario della Comunità Montana compete l'adozione degli atti previsti dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento, gli atti esecutivi, anche a rilevanza esterna, non comportanti attività deliberative e non espressamente attribuiti ad organi elettivi.

4. Il Direttore-Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente, da cui dipende funzionalmente, e oltre alle competenze di legge, in particolare:

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dipendenti e ne coordina l'attività, cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, per la redazione e sottoscrizione, tra l'altro, dei relativi verbali di seduta;

b) predispone i programmi di attuazione tecnico - amministrativa che gli competono in virtù di leggi, del presente statuto e del regolamento, secondo le direttive impartitegli dal Presidente, redige relazioni e progetti di carattere organizzativo, cura gli indirizzi esecutivi della volontà degli organi nell'interesse della Comunità Montana;

c) organizza il personale ai sensi del regolamento e individua le risorse finanziarie e strumentali, messe a disposizione della Comunità Montana per la realizzazione degli obiettivi e delle finalità fissate dagli organi dell'ente;

d) presiede le commissioni di concorso per l'assunzione del personale dipendente della Comunità Montana e le commissioni d'appalto;

e) sovrintende all'acquisto di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazioni della Giunta o del Consiglio, secondo le modalità del regolamento;

f) provvede alla verifica di tutta la fase istruttoria degli adempimenti di legge e concorre all'attuazione di tutti quegli atti, anche a rilevanza esterna, consequenziali all'esecuzione delle deliberazioni degli organi;

g) verifica la correttezza amministrativa e l'efficienza di gestione sull'attività degli uffici e dei servizi e coordina i responsabili degli stessi in base ai criteri di autonomia, di funzionalità e di economicità.

5. Il Direttore-Segretario, se in possesso dei requisiti prescritti, può rogare nell'interesse della Co-

munità Montana gli atti, le scritture private e quanto ammesso dalla legge e dal regolamento.

Art. 27

Incaricati delle posizioni organizzative

1. Agli incaricati delle posizioni organizzative spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.

2. In particolare compete agli incaricati, oltre a quanto previsto dagli artt. 17 del Decreto Legislativo 03 febbraio 1993, n. 29 e 51 della Legge 08 giugno 1990, n. 142, dare esecuzione alle deliberazioni di Consiglio e di Giunta ed attenersi alle direttive impartite dal Presidente e dal Segretario-Direttore.

3. Essi sono preposti ai singoli settori dell'organizzazione dell'ente e sono responsabili della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta dagli uffici e dai servizi e dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi fissati dagli organi elettivi.

4. Ad un incaricato delle posizioni organizzative può essere affidato lo svolgimento delle funzioni vicarie in caso di assenza o di vacanza del titolare dell'ufficio di Direttore-Segretario e funzioni ausiliarie quando il titolare dell'ufficio sia presente, ma impedito per motivi di fatto o di diritto.

CAPO II

Controllo Interno

Art. 28

Principi generali del controllo interno

1. Al fine di monitorare e valutare costi, rendimenti e risultati dell'attività svolta l'ente si avvale delle seguenti tipologie di controllo:

a) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, agli adempimenti fiscali;

b) controllo interno di regolarità contabile, per garantire la corrispondenza dell'azione amministrativa ai principi dell'ordinamento finanziario e contabile;

c) controllo di gestione per verificare, mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi programmati, nell'ambito di una corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche;

d) controllo per la valutazione del personale, per l'erogazione di compensi collegati alle funzioni e per l'accertamento di eventuali responsabilità.

Art. 29

Revisore dei conti

1. L'attività di vigilanza definita alla lettera a) del precedente articolo è svolta dal revisore dei conti.

2. Il revisore dei conti è eletto dal Consiglio della Comunità Montana con le modalità stabilite dalla legge; il candidato, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge stessa.

3. Il regolamento di contabilità può prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire

la posizione di imparzialità ed indipendenza del revisore. Saranno altresì, disciplinate con il regolamento, le modalità di revoca e di decadenza.

4. Nell'esercizio delle funzioni, il revisore può accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera di competenza e sentire il Direttore-Segretario e gli incaricati delle posizioni organizzative della Comunità Montana, che hanno l'obbligo di rispondere, nonché degli eventuali rappresentanti della Comunità Montana in qualsivoglia ente cui la Comunità eroghi contributi; può presentare relazioni e documenti al Consiglio.

5. Il revisore, se invitato, assiste alle sedute del Consiglio, delle commissioni consiliari, della Giunta esecutiva; può su richiesta del Presidente di ciascun organo, prendere la parola per fare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti alla sua attività.

Art. 30

Controllo interno di regolarità contabile

1. Al controllo di regolarità contabile provvede il responsabile dei servizi finanziari. Il suddetto controllo è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio, con particolare riferimento all'andamento degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata.

2. L'ente è tenuto a rispettare nelle variazioni di bilancio e durante la gestione il pareggio finanziario e gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti.

3. Il regolamento di contabilità disciplina tempi e modalità del controllo, con l'applicazione dei principi dettati dall'ordinamento.

Art. 31

Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si attua sulla base di parametri quantitativi, qualitativi o economici, volti a valutare l'utilizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, a comparare i costi con la qualità e quantità dei servizi erogati, a verificare il grado di funzionalità dell'organizzazione ed il grado di realizzazione degli obiettivi programmati.

2. L'organo competente, la modalità di valutazione, gli indicatori specifici, la frequenza delle rilevazioni, i tempi per la presentazione della relazione a chiusura dell'esercizio, sono disciplinati dal regolamento di contabilità.

Art. 32

Controllo per la valutazione del personale

1. Le prestazioni del Direttore-Segretario e degli incaricati addetti all'area delle posizioni organizzative, nonché i comportamenti degli stessi relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnati sono soggetti a valutazione.

2. Apposito nucleo di valutazione annualmente verifica, anche sulla base del controllo di gestione, i risultati dell'attività amministrativa, in attuazione di criteri e procedure predeterminati con apposita deliberazione della Giunta esecutiva.

3. Ai componenti del nucleo può essere affidato il controllo di gestione.

4. La relazione contenente i giudizi sul personale valutato costituisce presupposto per l'erogazione dei trattamenti economici accessori che la legge o i contratti collettivi di lavoro subordinano a procedure valutative.

5. Il procedimento di valutazione è improntato, in generale, ai principi e alle garanzie dettate per il pubblico impiego ed in particolare deve attenersi alle seguenti prescrizioni:

- a) conoscenza dell'attività del valutato;
- b) partecipazione al procedimento, con acquisizione in contraddittorio delle giustificazioni dell'interessato, qualora il giudizio non sia positivo.

6. La procedura di valutazione è presupposto indispensabile ai fini dell'accertamento delle responsabilità del Direttore-Segretario e degli incaricati delle posizioni organizzative, disciplinate dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, con conseguente possibilità di revoca dell'incarico.

Art. 33

Controllo e pubblicità degli atti monocratici

1. Le determinazioni che comportano impegni di spesa sono esecutive con il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, apposto dal responsabile del servizio finanziario.

2. Le determinazioni sono sottoposte al regime di pubblicazione, previsto per le deliberazioni degli organi della Comunità Montana ed all'obbligo della comunicazione, anche informale, alla Giunta esecutiva.

TITOLO III

METODOLOGIA E STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI

CAPO I

Servizi pubblici

Art. 34

Principi generali

1. Le forme di esercizio e gestione delle attività economico - sociali svolte dalla Comunità Montana sono determinate sulla base dei seguenti criteri:

a) raggiungimento delle dimensioni di offerte idonee a garantire la qualità tecnica della risposta ai bisogni, la continuità dei servizi e la professionalità degli operatori sulla base delle conoscenze tecnico - scientifiche esistenti;

b) conseguimento dei livelli di costi complessivi giudicati più convenienti e compatibili con il mantenimento di equilibri di gestione, ottenibili sulla base dei mezzi richiesti agli utenti e dei contributi e trasferimenti della Comunità Montana e degli enti interessati al servizio.

c) realizzazione di opportunità per lo sviluppo delle iniziative economiche e imprenditoriali locali e per l'aumento dell'occupazione locale.

Art. 35

Servizi pubblici

1. La scelta fra le diverse forme di affidamento dei servizi pubblici spetta al Consiglio con deliberazione a maggioranza assoluta dei componenti, sulla base di apposite analisi e valutazioni attuate con i metodi suggeriti dalle discipline aziendali.

2. 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; in tal caso la Comunità Montana può partecipare con proprie quote a società di capitali;

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

d) a mezzo di istituzioni e consorzi, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società di capitali, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

3. La Comunità può, altresì, dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali mediante la partecipazione dell'ente a società di capitali, consorzi di imprenditori, società consortili o imprese cooperative, le cui finalità assumano rilevanza rispetto alle funzioni ed ai compiti della Comunità.

4. Il Consiglio può altresì disporre la partecipazione dell'ente ad associazioni, fondazioni e comitati che perseguano finalità di interesse comunitario.

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

CAPO II

Strumenti di attuazione

Art. 36

Tipologia

1. Sono strumenti di attuazione delle attività socio - economiche territoriali:

- a) il piano pluriennale di sviluppo socio - economico;
- b) carta di destinazione d'uso del suolo;
- c) i programmi annuali operativi;
- d) i progetti speciali integrati,
- e) i piani di settore;
- f) i programmi o progetti specifici,
- g) provvedimenti previsionali previsti dalla legge.

Art. 37

Il piano pluriennale di sviluppo socio - economico

1. La Comunità Montana, in accordo con le previsioni e gli obiettivi del programma regionale di sviluppo, adotta il piano pluriennale di sviluppo socio-economico e provvede agli aggiornamenti e alle eventuali variazioni dello stesso nei termini e con le procedure previste dalla legge.

2. Il piano pluriennale di sviluppo socio - economico ha durata quinquennale. Nel corso della sua validità, al piano possono essere apportate variazioni ed aggiornamenti.

3. Il piano pluriennale di sviluppo socio - economico, è predisposto dalla Giunta della Comunità Montana tenendo conto delle previsioni degli strumenti urbanistici esistenti a livello comunale ed intercomunale, della pianificazione territoriale e di settore vigenti, nonché delle indicazioni derivanti dalla consultazione dei Comuni interessati, ed è elaborato sulla base delle conoscenze aggiornate della realtà della zona.

4. Il Consiglio della Comunità Montana adotta il piano pluriennale di sviluppo socio - economico e lo trasmette corredato di ogni utile documentazione, alla Provincia che lo approva con deliberazione consiliare entro novanta giorni dal suo ricevimento.

Art. 38

Carta di destinazione d'uso del suolo

1. Il piano pluriennale di sviluppo socio - economico è corredato da una tavola denominata "carta di destinazione d'uso del suolo" contenente gli indirizzi fondamentali dell'organizzazione territoriale nell'area di propria competenza, che ne costituisce parte integrante.

2. La carta di cui al comma precedente individua le aree di prevalente interesse agro silvo - forestale e di particolare pregio ambientale e paesistico, le linee di uso delle risorse primarie e dello sviluppo residenziale, produttivo, terziario, turistico e la rete delle infrastrutture, aventi rilevanza territoriale.

3. La carta di cui ai commi precedenti concorre alla formazione del piano territoriale provinciale e del piano territoriale metropolitano ai sensi dell'articolo 9 ter, c. 2, lett. c) della L.R. 5.12.1977, n. 56 e s.m.ei..

Art. 39

Programmi annuali operativi

1. Il piano pluriennale di sviluppo socio - economico viene realizzato mediante i programmi annuali operativi. Il programma annuale operativo integra la relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione della Comunità Montana ed indica l'utilizzo delle risorse finanziarie disponibili per la sua attuazione.

2. Il programma annuale operativo è trasmesso alla Provincia ed alla Regione.

Art. 40

Progetti speciali integrati

1. Oltre che per le finalità specifiche previste dalla legge, la Comunità Montana può attuare i propri fini istituzionali anche mediante la predisposizione e l'adozione di progetti speciali integrati coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio - economico, assunti anche d'intesa e con il concorso di altri enti pubblici e privati interessati alla promozione economico - sociale della zona montana.

2. I rapporti e gli impegni per la realizzazione dei progetti speciali integrati, qualora concorrano più soggetti al loro finanziamento e alla loro attuazione, sono regolati da appositi accordi e convenzioni stipulati tra le parti.

Art. 41

Piani di settore

1. Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana può dotarsi di piani e programmi di settore coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio - economico.

Art. 42

Progetti o programmi specifici

1. I progetti specifici, nell'ambito dei progetti speciali integrati, dei piani di settore, dei regolamenti, in coerenza col piano pluriennale di sviluppo socio-economico, costituiscono il provvedimento operativo concreto per la realizzazione di iniziative e di attività.

CAPO III

Collaborazione con Enti Pubblici

Art. 43

Rapporti istituzionali con enti pubblici

1. La Comunità Montana, per il migliore perseguimento delle proprie finalità istituzionali, impronta la propria azione alla massima collaborazione con gli enti pubblici che hanno poteri di intervento in materie rilevanti per la collettività locale.

2. La collaborazione con gli enti pubblici può esplicarsi in tutte le possibili forme sia di diritto pubblico sia di diritto privato a condizione che alla Comunità Montana siano assicurati congrui strumenti di indirizzo, informazione e controllo sull'attività interessata.

3. In particolare, la Comunità Montana può far ricorso alla convenzione, all'accordo di programma, alla conferenza di servizi, al consorzio, alla società di diritto privato, e con tali mezzi può svolgere in modo coordinato funzioni e servizi, gestire in modo associato servizi, definire e attuare opere, interventi e programmi di interventi, avvalersi di uffici di altri enti e consentire a questi di avvalersi dei propri, istituire strutture per attività di comune interesse.

Art. 44

Rapporti con i Comuni e con altri enti pubblici

1. L'esercizio di funzioni delegate dai Comuni, dalla Provincia e dalla Regione alla Comunità Montana presuppone un accordo tra la Comunità Montana e l'ente delegante. In tale accordo deve essere normalmente previsto l'impegno dell'ente delegante a trasferire alla Comunità Montana le risorse finanziarie e organizzative necessarie per l'esercizio della delega.

2. La Comunità Montana può, delegare ad altri enti, di volta in volta le realizzazione dei programmi di intervento attinenti alle loro specifiche funzioni nell'ambito della rispettiva competenza territoriale.

3. La Comunità Montana cura l'informazione dei Comuni membri circa la propria attività.

4. D'intesa con i Comuni, la Comunità Montana promuove la costituzione della conferenza dei Sindaci quale organismo permanente di consultazione e di raccordo fra l'attività dei Comuni e quella della Comunità stessa.

5. La Comunità Montana promuove lo sviluppo dei rapporti con le altre Comunità Montane, anche attraverso la partecipazione alla Consulta dei Presidenti delle Comunità Montane.

Art. 45

Gestione da parte della Comunità Montana di funzioni proprie dei Comuni

o ad esse delegate da esercitarsi in forma associata

1. I Comuni membri della Comunità Montana Pinerolese Pedemontano, o parte di essi possono organizzare l'esercizio associato di funzioni proprie e la gestione associata di servizi comunali, secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

2. I Comuni di cui al comma 1 organizzano altresì, a livello di Comunità Montana, l'esercizio associato di funzioni ad essi delegate.

3. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni di cui ai commi 1 e 2, i Consigli Comunali approvano un disciplinare, definito dalla Comunità Montana d'intesa con i Comuni interessati, che stabilisce i fini,

la durata dell'impegno, i rapporti finanziari, nonché gli obblighi e le garanzie reciproche tra i Comuni e la Comunità Montana.

4. Ai sensi degli articoli 28 e 29 della Legge n. 142/1990, e successive modificazioni ed integrazioni, la Comunità Montana, singolarmente o in consorzio con altri enti montani, esercita in forma associata le funzioni comunali, nonché la gestione associata di servizi pubblici spettanti ai Comuni.

5. I Comuni possono delegare alla Comunità Montana la facoltà di contrarre mutui, in loro nome e per loro conto, presso la Cassa Depositi e Prestiti o presso altri istituti di credito, per la realizzazione di opere e per l'attuazione di interventi aventi carattere sovracomunale, qualora tali opere ed interventi siano coerenti con le finalità del piano pluriennale di sviluppo socio - economico.

TITOLO IV ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I Trasparenza

Art. 46 Principi generali

1. La Comunità Montana valorizza ogni libera forma associativa e promuove la partecipazione dei cittadini alla propria attività, in particolare attraverso idonee forme di consultazione dei Comuni membri, degli altri enti pubblici e delle componenti economiche e sociali presenti sul territorio per una migliore individuazione degli obiettivi da perseguire e per un più efficace svolgimento della sua attività di programmazione.

2. A tal fine la Comunità Montana:

- a) assicura la più ampia informazione sulle attività svolte e programmate;
- b) attua i principi sul diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi;
- c) persegue la massima chiarezza nelle scelte comportanti vantaggi economici per enti e privati;
- d) favorisce e promuove la partecipazione dei cittadini singoli o associati ed in particolare delle associazioni di volontariato ai servizi di interesse collettivo;
- e) istituisce consulte, disciplinate nella delibera consiliare di costituzione circa la loro composizione e modalità di funzionamento, per promuovere la conoscenza dei problemi relativi a determinati settori di attività e per assicurare il confronto con quanti operano in essi;
- f) individua forme e momenti di coordinamento costanti con i Comuni membri, gli altri Enti pubblici operanti sul suo territorio nell'ambito delle competenze proprie e con le altre Comunità Montane;
- g) provvede alla consultazione della popolazione;
- h) prevede il referendum consultivo;
- i) istituisce il difensore civico.

Art. 47 Informazione

1. La Comunità Montana informa la collettività circa la propria organizzazione e attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.

2. La Comunità Montana, nel rispetto del segreto d'ufficio, mette a disposizione di chi ne abbia interesse le informazioni di cui dispone relativamente

all'organizzazione, all'attività, alla popolazione e al territorio.

3. La Comunità Montana assicura agli interessati l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.

4. La Comunità Montana provvede a conformare l'organizzazione dei propri uffici e servizi al perseguimento degli obiettivi indicati nei commi precedenti.

Art. 48 Accesso

1. Tutti gli atti della Comunità Montana sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni normative e provvedimenti adottati in conformità ad esse vietano o consentono il differimento della divulgazione.

2. E' garantito a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi ad atti, anche interni o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, con esclusione di quelli per i quali sono stabiliti divieti ai sensi del comma precedente.

3. Il diritto di accesso comprende di norma la facoltà di prendere in visione il documento e di ottenerne copia.

4. L'esercizio dell'accesso è disciplinato dal regolamento.

Art. 49 Rapporti economici con i privati

1. Un apposito regolamento stabilisce criteri per l'erogazione di contributi, sussidi, e, in genere, benefici economici ad Enti, privati e ad altri soggetti.

CAPO II Organismi di partecipazione

Art. 50 Associazioni

1. La Comunità Montana valorizza le libere associazioni, anche non aventi personalità giuridica, diverse dai partiti politici, nonché le organizzazioni di volontariato, che perseguano interessi socialmente meritevoli e rilevanti per la propria azione, assicurandone la partecipazione attiva all'azione stessa, autorizzando l'accesso alle proprie strutture ed ai propri servizi ed, eventualmente, contribuendo alle loro esigenze funzionali.

Art. 51 Consulte

1. La Comunità Montana può istituire consulte relative a settori di particolare importanza per la propria azione. L'istituzione è deliberata dal Consiglio.

2. Le consulte sono composte dai rappresentanti delle forme associative portatrici degli interessi settoriali rilevanti e da cittadini di particolare qualificazione ed esperienza nominati dal Consiglio.

3. Le consulte sono presiedute dal Presidente o dal componente della Giunta incaricato per la materia e integrate dalla rappresentanza consiliare nominata rispettando la proporzione tra i vari gruppi.

4. Le consulte esprimono pareri e formulano proposte sugli indirizzi politico-amministrativi del settore, che debbono obbligatoriamente essere esaminati dai competenti organi della Comunità Montana.

CAPO III

Attività di partecipazione

Art. 52

Istanze, petizioni e proposte

1. Ogni cittadino, individualmente o in forma associata, può rivolgere alla Comunità Montana istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi; le istanze sono trasmesse dal Presidente all'organo competente.

2. Ai fini del presente statuto si intendono:

a) per istanza: la richiesta scritta presentata da cittadini singoli o associati per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi di competenza degli organi della Comunità Montana;

b) per petizione: la richiesta scritta presentata dal Sindaco di un Comune della Comunità Montana o da un numero minimo di 50 cittadini residenti diretta a porre all'attenzione dell'amministrazione una questione di competenza e di interesse collettivo;

c) per proposta: la richiesta scritta presentata da un numero minimo di 150 cittadini, per sollecitare l'adozione di un atto di contenuto determinato, rispondente ad un interesse collettivo, di competenza del Consiglio e della Giunta.

3. Le istanze, petizioni e proposte sono presentate in carta semplice sottoscritta per esteso dagli interessati, l'esame delle stesse deve avvenire da parte degli organi competenti entro 90 giorni dalla data di presentazione.

Art. 53

Consultazione della popolazione

1. Il Consiglio può disporre forme di consultazione della popolazione o di particolari settori di questa, individuati in base a caratteristiche sociali o territoriali, in vista dell'adozione di specifici provvedimenti e comunque su problemi di interesse comunitario.

2. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi di opinioni, inchieste, raccolta di firme ed altri strumenti analoghi. Tali strumenti devono, comunque, garantire il massimo grado di obiettività e neutralità.

3. L'esito della consultazione non è vincolante per la Comunità Montana. L'organo competente è però tenuto ad esprimere le ragioni dell'eventuale mancato accoglimento delle indicazioni fornite dai cittadini.

Art. 54

Referendum consultivo

1. Il referendum consultivo può essere effettuato su temi di esclusiva competenza della Comunità Montana e di rilevante interesse sociale. Nell'ambito di tali temi il referendum consultivo deve riguardare o la proposta di adozione di una deliberazione o la proposta di abrogazione di una deliberazione di competenza di Consiglio o della Giunta.

2. Hanno diritto di votare tutti gli elettori dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.

3. Il referendum consultivo può essere limitato al corpo elettorale ricompreso in una parte del territorio della Comunità Montana, con le condizioni previste dal regolamento anche in relazione all'individuazione dei soggetti legittimati a richiederlo.

4. Non è ammesso il referendum consultivo in materia di tributi, bilanci, conti consuntivi, mutui, statuto della Comunità Montana, piano di sviluppo

socio-economico, piani regolatori, strumenti urbanistici, nomine dei rappresentanti della Comunità Montana presso Enti e aziende, su proposte che siano già state sottoposte a referendum nell'ultimo triennio.

5. L'ammissibilità del referendum è accertata da una commissione composta dal difensore civico, dal Segretario-Direttore e dall'incaricato dal responsabile del servizio interessato.

6. Il referendum consultivo è indetto dal Presidente su richiesta del Consiglio, o di almeno il 20% degli elettori dei Consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana, o di almeno la metà dei Comuni.

7. Annualmente si può tenere una sola sessione referendaria nella quale hanno luogo le votazioni relative a tutte le richieste di referendum consultivo presentate entro i termini previsti nel regolamento.

8. Il quesito sottoposto a referendum consultivo è dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

9. Entro 90 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum il Consiglio o la Giunta devono deliberare, sulla proposta sottoposta a referendum. Il Consiglio o la Giunta possono disattendere motivatamente il risultato referendario con deliberazione adottata a maggioranza dei voti.

Art. 55

Nomina del difensore civico

1. E' istituito il difensore civico a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione della Comunità Montana, nonché a tutela dei diritti e interessi dei cittadini.

2. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

3. I candidati alla carica possono essere designati dai gruppi consiliari, dalla Giunta, dagli ordini professionali, dalle associazioni sindacali, imprenditoriali, culturali, di volontariato operanti sul territorio della Comunità Montana. Sono ammesse anche le autocandidature.

4. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, obiettività di giudizio, nonché di particolare competenza amministrativa.

5. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, è rieleggibile una sola volta ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

6. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Consigliere della Comunità Montana;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali dei Comuni membri, i membri dei consorzi fra Comuni e delle Comunità Montane, coloro che ricoprono cariche di partito, i membri del Comitato Regionale di Controllo;

c) i dipendenti della Comunità Montana, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con la Comunità Montana o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo alla Comunità Montana;

e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con i consiglieri comunali, con i dipendenti o con il Segretario.

7. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione di importo pari a quella deliberata annualmente per il Vice-Presidente della Comunità Montana.

Art. 56 Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici della Comunità allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti, 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 ritenga sia stata violata la legge, lo Statuto o i regolamenti.

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

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

5. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali come prescritto dall'art. 17, 38° e 39° comma, della Legge 15/05/1997, n. 127.

Art. 57 Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dalla Comunità, 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 della Comunità e dei concessionari dei pubblici servizi.

3. Il difensore civico può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha chiesto l'intervento e segnala alla Comunità o alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

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

Art. 58 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 delle attività amministrative e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

Art. 59

Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

2. Le disposizioni dello Statuto che non richiedono norme regolamentari di attuazione sono immediatamente prevalenti su ogni altra disposizione normativa e sono immediatamente applicabili.



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 Camicchi, 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.