



BOLLETTINO UFFICIALE REGIONE PIEMONTE

Torino, 4 ottobre 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. 0131285518
Cuneo Piazza Libertà 7 - Tel. 0171603161
Torino Piazza Castello 165 - Tel. 0114324903

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



CONCORSI - APPALTI - ANNUNCI

Sommario Parte III

Concorsi

— Concorsi

Appalti

— Appalti

Annunci legali

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

ABBONAMENTO AL BOLLETTINO UFFICIALE

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

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

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

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

CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Abbonamenti e Inserzioni

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

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

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

INSERZIONI

Modalità

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

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

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

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

COSTI COPIA SINGOLA

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

VENDITA

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

INDICE

ANNUNCI LEGALI

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Borgo Vercelli (Vercelli)

Statuto comunale pag. 4

Comune di Bosia (Cuneo)Statuto comunale (allegato delibera C.C. n. 18 del
26.6.2000) pag. 17**Comune di Cavagnolo (Torino)**

Statuto comunale pag. 27

Comune di Mirabello Monferrato (Alessandria)

Statuto comunale pag. 43

Comune di Montafia (Asti)Statuto comunale (aggiornato con le modifiche intro-
dotte dalla Bassanini-ter e dalla riforma delle autonomie
locali - legge 265/99) pag. 55**Comune di Osasio (Torino)**

Statuto comunale pag. 66

Comune di Sale Delle Langhe (Cuneo)Statuto comunale (Adottato con deliberazione C.C.
n.21 del 27/07/2000) pag. 77**Comune di San Bernardino Verbano (Verbano
Cusio Ossola)**

Statuto comunale pag. 97

Comune di Settimo Torinese (Torino)Statuto comunale (approvato con delib. c.c. n.
288/1991 modificato con delib. c.c. nn. 75-76-80-
172/1993, n. 62/1995 e n. 60/1996. Nuovo testo approvato
con delib. c.c. n. 53 del 14 luglio 2000) pag. 107**Comune di Valgioie (Torino)**

Statuto comunale pag. 125

Comune di Villar Dora (Torino)

Statuto comunale pag. 140

ALTRI ANNUNCI

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Borgo Vercelli (Vercelli)

Statuto comunale

INDICE

ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 2 FINALITA' ART. 3 PARI OPPORTUNITA'

ART. 4 PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

ART. 5 TERRITORIO E SEDE COMUNALE ART. 6 ALBO PRETORIO

ART. 7 STEMMA E GONFALONE

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

ART. 8 ORGANI

ART. 9 CONSIGLIO COMUNALE

ART. 10 COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

ART. 11 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

ART. 12 SESSIONI E CONVOCAZIONI

ART. 13 COMMISSIONI

ART. 14 CONSIGLIERI ART. 15 DIRITTI E DOVERI DEL CONSIGLIERE

ART. 16 GRUPPI CONSILIARI

ART. 17 GIUNTA COMUNALE

ART. 18 NOMINA E PREROGATIVE

ART. 19 COMPOSIZIONE

ART. 20 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

ART. 21 COMPETENZE

ART. 22 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

ART. 23 SINDACO

ART. 24 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

ART. 25 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

ART. 26 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

ART. 27 VICESINDACO

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I - SEGRETARIO COMUNALE

ART. 28 SEGRETARIO COMUNALE

ART. 29 FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

CAPO II - UFFICI

ART. 30 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

ART. 31 DIRITTI E DOVERI DEL DIPENDENTE

TITOLO III

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 32 OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 33 SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

ART. 34 FORMA DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI ART. 35 LE AZIENDE SPECIALI

ART. 36 STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

ART. 37 ISTITUZIONI

ART. 38 SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

ART. 39 CONVENZIONI

ART. 40 CONSORZI

ART. 41 ACCORDI DI PROGRAMMA

TITOLO IV

CAPO V

FINANZA E CONTABILITA'

ART. 42 ORDINAMENTO

ART. 43 ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNALE

ART. 44 AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

ART. 45 BILANCIO COMUNALE

ART. 46 RENDICONTO DELLA GESTIONE

ART. 47 ATTIVITA' CONTRATTUALE

ART. 48 REVISORE DEI CONTI

ART. 49 TESORERIA

ART. 50 CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I - FORME COLLABORATIVE

ART. 51 PRINCIPIO DI COOPERAZIONE ART. 52 CONVENZIONI ART. 53 CONSORZI ART. 54 UNIONE DEI COMUNI

ART. 55 ACCORDI DI PROGRAMMA

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 56 PARTECIPAZIONE

CAPO I - INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

ART. 57 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 58 ISTANZE

ART. 59 PETIZIONI

ART. 60 PROPOSTE

CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 61 PRINCIPI GENERALI

ART. 62 ASSOCIAZIONI

ART. 63 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE ART. 64 INCENTIVAZIONE ART. 65 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

ART. 66 REFERENDUM

ART. 67 EFFETTI DEL REFERENDUM

ART. 68 PUBBLICITA' DEGLI ATTI E DELLE INFORMAZIONI ART. 69 DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

ALLE STRUTTURE ED AI SERVIZI

CAPO III - COMMISSIONE CIVICA

ART. 70 NOMINA

ART. 71 MEZZI E PREROGATIVE

ART. 72 ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE

ART. 73 INDENNITA' DI FUNZIONE

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

ART. 74 STATUTO ART. 75 REGOLAMENTI ART. 76 ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI

A LEGGI SOPRAVVENUTE

ART. 77 ORDINANZE

ART. 78 NORME TRANSITORIE E FINALI

ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Borgo Vercelli 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.

ART. 2

FINALITA'

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

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

3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

4. Il Comune ispira la propria azione a criteri e principi di tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità di vita.

ART. 3

PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune garantisce condizioni di pari dignità ed opportunità tra uomo e donna nella società e sul lavoro; promuove la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune nonché di Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.

ART. 4

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

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

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

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione nel rispetto delle diverse sfere di autonomia.

ART. 5

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune si estende per ha. 1941 ed è confinante con i Comuni di Casalino, Villata, Vercelli, Vinzaglio, Casalvolone.

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

ART. 6

ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

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

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

ART. 7

STEMMA E GONFALONE

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

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.

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

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

ART. 8

ORGANI

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

ART. 9

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

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

ART. 10

COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

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

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

3. Nell'adozione di tutti i suoi atti privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, per-

seguendo il raccordo con la programmazione Provinciale, Regionale e Statale.

4. Gli 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.

5. 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.

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

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. 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 dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ART. 12

SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

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

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

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

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

6. Relativamente alle convocazioni si rimanda alle leggi vigenti e al regolamento comunale.

ART. 13

COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio 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.

4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Organismi Associativi, Funzionari dell'Ente e Rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

ART. 14

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 non appartenente alla Giunta eletto con il maggior numero di voti.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

4. Il seggio di consigliere che durante il mandato 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 18.1.1992 n. 16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza all'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.

ART. 15

DIRITTI E DOVERI DEL CONSIGLIERE

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

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali, sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle Aziende, Istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio man-

dato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto di ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo di cui al successivo art. 15 del presente statuto.

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

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

ART. 16 GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i 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 purchè tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.

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

4. E' istituita la Conferenza dei Capi Gruppi consiliari nei modi e nei tempi previsti dal Regolamento.

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

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

ART. 17 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 ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita 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 riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

ART. 18 NOMINA E PREROGATIVE

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo che sono discussi ed approvati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei votanti. L'atto di nomina deve essere firmato, per accettazione, da parte dei nominati.

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. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, e gli affini di 1° grado.

ART. 19 COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori tra i quali un Vice Sindaco, definito dalla normativa vigente al tempo in materia. Gli Assessori possono essere scelti anche al di fuori del Consiglio Comunale purchè in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

2. Il Consigliere nominato Assessore conserva anche lo status e le prerogative di Consigliere Comunale se non rassegna le dimissioni da tale carica, secondo quanto stabilito dall'art. 14 del presente Statuto e dalle leggi in materia.

3. L'Assessore che non sia anche Consigliere Comunale partecipa alle sedute del Consiglio con facoltà di parola, ma senza diritto al voto.

ART. 20 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o in sua assenza, dal Vicesindaco o dall'Assessore appositamente delegato, che stabilisce l'ordine del giorno.

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

ART. 21 COMPETENZE

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

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

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

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili dei servizi comunali;

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

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

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

f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio;

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

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

i) autorizza il Sindaco a conferire le funzioni di Direttore Generale 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 ed 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, se nominato;

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 P.E.G./P.R.O. su proposta del Direttore Generale.

ART. 22

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli Organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle Leggi o dallo Statuto.

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

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

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta

sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

ART. 23

SINDACO

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

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

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

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.

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

ART. 24

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

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

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

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

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90 ss.mm.ii.;

d) adotta le ordinanze con tingibili 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 incarichi dirigenziali e, sentito il parere della Giunta, quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

ART. 25
ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

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

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

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

ART. 26
ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

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

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e 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. 27
VICESINDACO

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato nel documento di nomina e che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco esercita le funzioni sostitutive l'altro Assessore.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed all'Assessore deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli Organi previsti dalla Legge.

TITOLO II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I
IL SEGRETARIO COMUNALE

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 di 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.

ART. 29
FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale può essere nominato Direttore Generale.

2. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Presidente.

3. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

4. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

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

6. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nel quale l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.

CAPO II
UFFICI

ART. 30
PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

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

a) organizzazione del lavoro non 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 collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

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

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

3. Il Regolamento può prevedere che il Comune, per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine, si avvalga di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità. Il provvedimento d'incarico definisce la durata non superiore a quella necessaria per il conseguimento dell'obiettivo, il compenso e la collocazione dell'incaricato a supporto della struttura dell'Ente.

ART. 31 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 del cittadino.

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 degli Uffici e dei Servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psico-fisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli e 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 ed urgente.

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

TITOLO III ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 32 OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' 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. 33 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. 34 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, quanto per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi quanto 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 istituzioni, 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, a prevalente capitale pubblico per la gestione dei servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

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

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

ART. 35 LE AZIENDE SPECIALI

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

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

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

ART. 36 STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

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

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

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

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

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

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

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

ART. 37 ISTITUZIONI

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

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

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

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

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

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

con deliberazione del Consiglio Comunale che approva il regolamento di gestione.

ART. 38 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 e lo sviluppo di attività, strutture e servizi, 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 Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

5. 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 tutelata nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART. 39 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. 40 CONSORZI

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

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

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

ART. 41 ACCORDI DI PROGRAMMA

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

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

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

TITOLO IV

CAPO V FINANZA E CONTABILITÀ

ART. 42 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. 43

ATTIVITA' 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 o da ogni altra entrata stabilita per legge e 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. 44

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'alienazioni di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 45

BILANCIO COMUNALE

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

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

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

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

ART. 46

RENDICONTO DELLA GESTIONE

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

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

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

ART. 47

ATTIVITA' 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 permutazioni 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. 48

REVISORE DEI CONTI

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

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

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

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

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

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

7. Al revisore 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. 49 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 nei termini fissati dal Regolamento di contabilità;

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. 50 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 del conto.

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I FORME COLLABORATIVE

ART. 51 PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1. Il Comune, per conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti Locali, privilegia accordi ed intese di cooperazione avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge.

ART. 52 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 e loro Enti strumentali.

ART. 53 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, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente ART. 47, 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. 54 UNIONE DEI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 46 e dei principi della Legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistono le condizioni, può costituire nelle forme e con le finalità previste dalla Legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART. 55 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 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 II PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 56 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.

CAPO I INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

ART. 57 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.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi sovraindividuali.

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 si riscontri la indeterminatezza dei destinatari, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio e garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. 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.

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

ART. 58 ISTANZE

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

2. La risposta dell'istanza viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni, dal Sindaco, o dal Segretario, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'istanza 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.

4. Le istanze e le relative risposte devono essere protocollate agli atti del Comune e devono essere comunicate al Consiglio Comunale nella sua prima adunanza.

ART. 59 PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma singola ed associata, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questione di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento sulla partecipazione popolare determina la procedura della petizione, i tempi e le forme di pubblicità.

3. La petizione che sia, a norma di regolamento, ritenuta di interesse generale deve essere ascrivita all'Ordine del Giorno del successivo Consiglio Comunale.

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

ART. 60 PROPOSTE

1. I cittadini singoli ed associati possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.

Il Sindaco le trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere del Segretario, relativo anche all'eventuale copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 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 II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 61 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo ART. 59, 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. 62 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, secondo quanto previsto dal regolamento.

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. 63 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 gestione di particolari servizi promuove 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 che esprimono 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. 64 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.

ART. 65 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

ART. 66 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 amministrative vincolate da Leggi Statali o Regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi 7 anni.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 15 per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale, con voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati;

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

ART. 67 EFFETTI DEL REFERENDUM

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

ART. 68 PUBBLICITA' DEGLI ATTI E DELLE INFORMAZIONI

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento parziale.

2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal regolamento nei limiti previsti dalle normative vigenti al tempo in materia.

3. La Giunta Comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere, in generale, alle informazioni delle quali la stessa è in possesso, relative all'attività da essa svolta o posta in essere da enti, aziende od organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.

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

5. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed agli atti adottati dal Comune la Giunta istituisce servizi d'informazione dei cittadini, usufruibili in centri pubblici appositamente attrezzati; utilizza i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione.

ART. 69 DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI ALLE STRUTTURE ED AI SERVIZI

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti nei limiti previsti dalle normative vigenti al tempo in materia.

2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal regolamento da adottarsi nei termini e con le modalità di cui al quarto comma dell'ART. 24 della Legge 7 Agosto 1990, n. 241. Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento. L'esame è gratuito.

4. Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

5. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, la Giunta assicura l'accesso, con le modalità stabilite dal regolamento, alle strutture ed ai servizi comunali agli Enti, alle Organizzazioni di volontariato ed alle Associazioni.

6. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal regolamento od in vigenza del divieto temporaneo di cui al secondo comma. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla presentazione della richiesta, questa si intende rifiutata.

7. Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attivabili le azioni previste dall'ART. 25, quinto e sesto comma, della Legge 7 Agosto 1990, n. 241.

CAPO III COMMISSIONE CIVICA

ART. 70 NOMINA

1. La Commissione civica è costituita da due Consiglieri, uno di maggioranza ed uno di minoranza che non siano membri della Giunta.

E' eletta dal Consiglio Comunale con votazione sdoppiata, nella quale la maggioranza non partecipa alla elezione del Consigliere che rappresenta la minoranza.

2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che l'ha eletta.

ART. 71 MEZZI E PREROGATIVE

1. L'ufficio della Commissione Civica ha sede presso la Casa Comunale e dispone di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. La Commissione civica 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 d'ufficio. La Commissione resta comunque vincolata al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla Legge.

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

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna 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 adottando non recepisce i suggerimenti della Commissione, che può, altresì richiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. In tal caso il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività della Commissione civica.

ART. 72 ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE

1. La Commissione civica si riunisce, di norma, su richiesta dell'interessato/interessati.

2. La Commissione civica tiene un registro protocollare della propria attività e riferisce una volta all'anno, con specifica relazione, al Consiglio Comunale. Ha facoltà, individuate le problematiche, di suggerire i provvedimenti conseguenti.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, la Commissione può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

ART. 73 INDENNITA' DI FUNZIONE

1. Alla Commissione viene corrisposta la stessa indennità prevista per il Consiglio Comunale.

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

ART. 74 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 il 10% dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

ART. 75 REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
a) nelle materie ad essi demandate dalla Legge e dallo Statuto

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla Legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle Leggi Statali e Regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 55 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 consultarle.

ART. 76

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 77

ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

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

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 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 precedente comma terzo.

ART. 78

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la Legge e lo Statuto.

Comune di Bosia (Cuneo)

Statuto comunale (allegato delibera C.C. n. 18 del 26.6.2000)

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 - Principi fondamentali

Art. 2 - Territorio e sede Comunale

Art. 3 - Stemma e gonfalone

Art. 4 - Programmazione e cooperazione

Art. 5 - Tutela dei diritti elementari

Art. 6 - Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico

Art. 7 - Cura dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

Art. 8 - Uso e gestione del territorio

Art. 9 - Viabilità e trasporti - pronto intervento

Art. 10 - Sviluppo economico

Art. 11 - Partecipazione e cooperazione

Art. 12 - Il volontario nel privato sociale

Art. 13 - Le funzioni del Comune

Art. 14 - Le competenze del Comune Per i servizi spettanti allo Stato

Art. 15 - La programmazione delle attività comunali

Art. 16 - Servizi pubblici

TITOLO II - ORDINAMENTO DELL'ENTE

CAPO I - ORGANI

Art. 17 - Organi

CAPO II - ORGANI ELETTIVI

Art. 18 - Il Consiglio Comunale

Art. 19 - Linee programmatiche di mandato

Art. 20 - Commissioni Consiliari

Art. 21 - Consiglieri Comunali

Art. 22 - Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 23 - Gruppi Consiliari

Art. 24 - Il Sindaco

Art. 25 - Il Vicesindaco

Art. 26 - Mozioni di sfiducia

Art. 27 - La Giunta Comunale

Art. 28 - Funzionamento della Giunta

CAPO III - ORGANI BUROCRATICI

Art. 29 - Organizzazione degli uffici e servizi

Art. 30 - Il Segretario Comunale

Art. 31 - Funzioni del Segretario Comunale

Art. 32 - Direttore generale

Art. 33 - Responsabile degli uffici e servizi

Art. 34 - Incarichi esterni

CAPO IV - SERVIZI

Art. 35 - Forme di gestione dei servizi

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME COLLABORATIVE

Art. 36 - Forme collaborative

Art. 37 - Collaborazione con i Comuni

CAPO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 38 - Partecipazione popolare

Art. 39 - Associazionismo e volontariato

Art. 40 - Diritti delle associazioni

Art. 41 - Contributi alle associazioni

Art. 42 - Volontariato

Art. 43 - Consultazioni

Art. 44 - Petizioni

Art. 45 - Proposte

Art. 46 - Referendum

Art. 47 - Accesso agli atti

Art. 48 - Diritto di informazione

Art. 49 - Istanze

TITOLO IV - RESPONSABILITA' FINANZA E CONTABILITA'

Art. 50 - Responsabilità

Art. 51 - Finanza

Art. 52 - Controllo economico

Art. 53 - Revisore dei conti

Art. 54 - Tesoreria

TITOLO V - DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 55 - Statuto Comunale

Art. 56 - Regolamenti

Art. 57 - Norme transitorie finali

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 Principi fondamentali

Il Comune di Bosia è un Ente Locale Autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune si vale della propria autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali, nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

Il Comune rappresenta la comunità di Bosia nei rapporti con lo stato, con la Regione Piemonte, con la provincia di Cuneo e con gli altri soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi:

a) Rimozione degli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui

b) Promozione della cultura della pace e cooperazione internazionale

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

d) Tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale

e) Superamento delle discriminazioni fra i sessi, anche mediante promozione di iniziative per le pari opportunità

f) Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero, con particolare riferimento alle fasce di età giovanile e anziana;

g) Promozione dell'iniziativa economica

h) La promozione della civile e pacifica convivenza, della non violenza e della solidarietà

i) L'incentivazione e la ricerca di collaborazioni con altri enti

Art. 2 Territorio e sede comunale

Il territorio del Comune di Bosia si estende per 5,56 kmq, confina con i Comuni di Borgomale, Castino, Lequio Berria, Torre Bormida, Cortemilia

La sede comunale è ubicata in Piazza Don Berone n.1

Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, esse possono tenersi in luoghi diversi in casi di necessità o per motivi particolari.

Art. 3 Stemma e gonfalone

Il Comune negli atti e nel Consiglio si identifica con il nome di Bosia

Lo stemma del Comune è il seguente: di azzurro, ai sei pioppi di verde, fustati al naturale, nodriti nella campagna diminuita di verde, sormontati dalla lettera maiuscola B, d'oro.

Il gonfalone del Comune è il seguente: drappo partito di giallo e di verde riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, qualora sia necessario ufficializzare la partecipazione del Comune, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma per i fini non istituzionali qualora sussista un pubblico interesse.

Art. 4 Programmazione e cooperazione

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

Il Comune promuove in particolar modo la cooperazione e la collaborazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Cuneo, con la Regione Piemonte, con la Comunità Montana.

Art. 5 Tutela dei diritti elementari

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze e funzioni, il diritto alla salute ed ogni altro diritto elementare di cui il cittadino è titolare come persona umana.

2. Attua ogni idoneo strumento per consentirne l'effettivo esercizio.

3. Pone particolare attenzione alla tutela della salubrità dei posti di lavoro, alla tutela della maternità e dell'infanzia ed al diritto allo studio.

4. Assume l'obiettivo della salvaguardia dell'ambiente, della flora della fauna e della valorizzazione dei territori come tratto fondamentale della propria azione amministrativa.

5. Stimola la partecipazione attiva alla vita sociale dei cittadini, favorendone la trasmissione culturale ed il confronto tra le generazioni.

6. Opera, inoltre, per l'attuazione per un efficiente servizio di assistenza sociale, con riguardo agli anziani, ai minori ed agli inabili ed agli invalidi, agisce nel rispetto degli ideali di pace e di solidarietà.

7. Tutela le minoranze etniche e culturali e ne favorisce l'integrazione con la comunità locale.

8. Rispetta ed accetta le coppie di fatto e ne favorisce l'integrazione sociale.

Art. 6

Tutela del patrimonio naturale, storico artistico

1. Il Comune nell'ambito del proprio territorio, adotta tutte le misure necessarie a conservare ed a difendere l'ambiente, predisponendo ed attuando i piani per la difesa dei suoli e dei sottosuoli e per eliminare ogni possibile causa d'inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

2. Il Comune assicura ai cittadini il diritto all'informazione sullo stato del suolo, dell'acqua, dell'aria, della flora, della fauna, della conservazione e della valorizzazione dei beni ambientali e culturali.

3. A tal fine istituisce un archivio ecologico comunale e compie attività di ricerca e raccolta di informazioni di carattere ecologico ed ambientale.

4. Allo scopo di garantire l'essenza di ogni forma di inquinamento e prevenire le cause, il Comune può, nei modi e nei termini di legge, beneficiare dell'esperienza e dell'apporto tecnologico ed economico anche dei privati, nel rispetto delle Leggi e dei regolamenti.

5. Interviene per la tutela dei patrimoni storici, artistici ed archeologici incentivandone la ricerca e garantendone il godimento da parte della collettività, anche avvalendosi dell'apparato tecnologico ed economico di privati, nel rispetto delle Leggi e dei regolamenti.

Art. 7

Cura dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il comune tutela e promuove lo sviluppo dei patrimoni culturali, anche nelle espressioni linguistiche e dialettali, di costume e di tradizioni locali.

2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

3. Per perseguire tali finalità, il Comune favorisce la costituzione di Enti gruppi ed associazioni culturali, ricreative e sportive; promuove la realizzazione di idonee strutture, impianti e servizi e ne assicura l'uso.

4. Le modalità di accesso e di utilizzo delle strutture, degli impianti e dei servizi sono disciplinate da apposito regolamento approvato dal consiglio comunale, il quale può prevedere il concorso degli Enti, gruppi ed associazioni alle spese di gestione.

5. L'utilizzo delle strutture, degli impianti e dei servizi potrà essere gratuito quando l'uso degli stessi riveste particolari finalità di carattere sociale. In tal caso, l'Amministrazione, accertata la rilevanza della finalità sociale che l'Ente, il gruppo o l'Associazione persegue, ne autorizza, con proprio atto motivato, l'accesso e l'uso gratuiti.

Art. 8

Uso e gestione del territorio

1. Il Comune promuove ed adotta un piano organico che regola il programma generale dell'uso e della gestione del territorio comunale, allo scopo di disciplinare lo sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, degli impianti industriali, artigianali, commerciali, terziari, turistici, delle atti-

vità agricole e ogni altra azione o intervento che possa avere rilevanza ed incidenza sull'assetto territoriale.

2. Realizza piani di sviluppo di edilizia residenziale pubblica al fine di assicurare ai cittadini il diritto all'abitazione, senza peraltro limitare l'edilizia di iniziativa privata.

3. Progetta e realizza le opere d'urbanizzazione primaria e secondaria, in sintonia con le esigenze e le priorità individuate dai piani pluriennali di attuazione.

4. Spetta al Sindaco sovrintendere al controllo e alla vigilanza sull'uso e sulla gestione del territorio assicurando il rispetto degli strumenti urbanistici ed edilizi vigenti e facendo applicare, per le violazioni accertate, le sanzioni di legge.

5. Spetta al Consiglio vigilare sull'osservanza dei principi contenuti nell'art. 19 della legge 265/99, attivando, se necessario, le commissioni speciali previste dal presente Statuto.

Art. 9

Viabilità e trasporti - Pronto intervento

1. Il Comune attua un sistema coordinato del traffico, dei trasporti e della circolazione, adeguandolo ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

2. Cura lo Stato di mantenimento della viabilità interna ed esterna agli abitanti, promuovendo i servizi di trasporto urbano.

3. Rappresenta le istanze della comunità intervenendo presso gli enti obbligati alla programmazione, progettazione, realizzazione e manutenzione delle strade e dei mezzi di comunicazione non di competenza comunale.

4. Organizza in proprio o con altri Comuni, nei limiti delle disponibilità finanziarie, idonei strumenti di pronto intervento da impiegare al verificarsi di pubbliche calamità, affidandone il coordinamento al Sindaco ed istituendo allo scopo il piano permanente di protezione civile.

Art. 10

Sviluppo economico

1. Il Comune, nell'ambito della propria autonomia, svolge il ruolo di coordinamento di tutte le attività produttive esistenti sul territorio.

2. Utilizzando gli strumenti di cui dispone favorisce ogni tipo di attività che non sia in contrasto con l'interesse pubblico generale, che sia compatibile con le destinazioni d'uso del territorio, che sia consentita dalle Leggi e dai regolamenti.

3. Favorisce, in particolare, ogni attività riconducibile all'imprenditoria del terziario a supporto dell'attività industriale, artigianale e commerciale curando che ai cittadini siano assicurati i vantaggi occupazionali conseguenti.

4. Coordina le attività commerciali favorendo l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo garantendo funzionalità e produttività del servizio reso ai consumatori.

5. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con riguardo a quello artistico. Adotta iniziative atte a stimolare l'interesse dei cittadini, favorisce ogni forma di associazione per allargare l'area di collocazione dei prodotti e migliorare la remunerazione del lavoro.

6. Incoraggia le attività turistiche e ricettive promuovendo e favorendo la realizzazione di nuove strutture.

7. Interviene a favore dei privati che indirizzano i propri sforzi economici e finanziari verso ogni forma di attività ricettiva socio-sanitaria ed assistenziale rivolta alla terza età, ai disabili, ai portatori di Handicaps, tutelando in primo luogo i bisogni dei meno abbienti.

8. Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione per lavoratori dipendenti ed autonomi curando che le stesse mantengano il ruolo di supporto degli interessi più generali della collettività.

Art. 11

Partecipazione, cooperazione

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'Amministrazione locale, anche su base di quartiere o di frazione ed esercita la propria autonomia per realizzare la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa e sociale della comunità locale.

2. Il Comune riconosce che l'informazione e la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche, alla funzione amministrativa ed al controllo dei poteri pubblici è condizione essenziale per il mantenimento e lo sviluppo della vita democratica e per la salvaguardia dei diritti di uguaglianza e di libertà di tutti i cittadini.

3. Il Comune afferma che il concorso delle organizzazioni di categoria e l'apporto delle formazioni sociali, degli operatori economici, dei lavoratori e di tutti i cittadini è elemento fondamentale per la determinazione dell'indirizzo di politica amministrativa comunale.

4. Il Comune favorisce e, dove lo ritenga opportuno, partecipa ad ogni forma associativa e di cooperazione che sia intesa a concorrere, con metodo democratico, alle attività comunali ed agli interessi primari dei cittadini.

5. Il Comune ha particolare interesse per l'associazionismo giovanile in tutte le sue forme di espressione creando gli strumenti per prevenire eventuali devianze.

6. Promuove incontri, convegni, mostre, rassegne ed ogni altra manifestazione, compreso l'uso della stampa, come mezzo di comunicazione per coinvolgere i cittadini alla determinazione delle scelte programmatiche ed alla loro pratica di attuazione.

Art. 12

Il volontariato nel privato sociale.

1. Il Comune incoraggia i movimenti spontanei e di volontariato che con la loro azione concorrono alla organizzazione, al mantenimento ed alla efficienza di servizi di solidarietà sociale a favore dei soggetti meno abbienti e più bisognosi.

2. Ove possibile il Comune sostiene anche finanziariamente le formazioni di volontariato che sul piano sociale, culturale ed artistico svolgano compiti e funzioni di interesse generale a favore dei cittadini Bosiesi.

3. Compatibilmente con le disponibilità di locali di proprietà comunale ne ospita le sedi e le attività.

FUNZIONI E COMPITI E PROGRAMMAZIONE DEL COMUNE

Art. 13

Le funzioni del Comune

1. Spettando al Comune nell'osservanza del principio di sussidiarietà tutte le funzioni ed i compiti amministrativi relativi alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo delle rispettive comunità, nonché tutte le funzioni ed i compiti amministrativi localizzabili sul territorio in atto esercitati da qualunque organo dello Stato, centrali o periferici, ovvero tramite enti od altri Enti Pubblici.

2. Il Comune, per l'esercizio delle proprie funzioni, può adottare forme di decentramento o di cooperazione con altri Enti Locali o altri enti pubblici.

3. In particolare al Comune Competono, tra le altre, le seguenti funzioni:

a. Programmazione e pianificazione dell'area territoriale 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 e smaltimento rifiuti;

e. Raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;

f. Servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;

g. Promozione e cura dei servizi sociali, sanitari, scolastici, di formazione professionale e di ogni altro servizio di interesse della comunità locale compresi quelli attinenti al suo sviluppo economico e civile;

h. Servizi di polizia urbana ed amministrativa nell'ambito di competenza del territorio comunale.

Art. 14

Le competenze del Comune

Per i servizi spettanti allo stato

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe e dello stato civile, di statistica e di leva militare.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di governo.

3. Spetta anche al Comune svolgere altre funzioni Amministrative per i servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

4. Competono al Comune e vengono affidate al Sindaco funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza per il cui svolgimento sarà impiegato personale specializzato ed all'uopo qualificato.

Art. 15

La programmazione delle attività comunali

1. Il Comune definisce le linee della politica di programmazione coordinandola con le indicazioni espresse dalla regione, dalla provincia e dagli altri Enti territoriali che assume a base della propria attività.

2. Il Comune definisce e realizza l'azione di programmazione delle attività comunali, con la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni di categoria, delle organizzazioni sociali dei lavoratori e degli imprenditori.

3. Il Comune concretizza i principi e le regole della programmazione nella definizione della politica di gestione del bilancio ed in funzione delle risorse finanziarie disponibili.

Art. 16 Servizi pubblici

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che per loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:

- a) La costituzione di aziende speciali.
- b) La partecipazione a consorzi od a società commerciali;
- c) La stipula di apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale;
- d) La concessione a terzi;
- e) La costituzione di apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale;
- f) Può individuare ogni altra forma o soluzione che sia consentita dalla legge e possa produrre per il Comune effettivi vantaggi;

2. Il Comune nella scelta della forma di gestione dei servizi, privilegia il regime della concessione soprattutto quando il servizio può essere svolto da cooperative, associazioni di volontariato, imprese o altri soggetti privati privi di ogni fine di lucro.

3. Il Comune, nel decidere la costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata, se a prevalente capitale pubblico, potrà valutare la possibilità della partecipazione a soggetti pubblici di società cooperative e di imprese e società private.

4. Nella disciplina della istituzione, il Comune può prevedere la possibilità di accordi e di convenzioni con le associazioni di volontariato e cooperative aventi scopi sociali ed ogni altra organizzazione privata a contenuto sociale senza fini di lucro.

TITOLO II ORDINAMENTO DELL'ENTE

CAPO I ORGANI

Art. 17 Organi

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

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

Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune, esercita inoltre le funzioni di Ufficiale del Governo secondo le leggi dello Stato.

La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella azione Amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Sono organi amministrativi, in quanto emanano provvedimenti in cui si sostanzia la volontà del Comune all'esterno, il Segretario Comunale, il Direttore Generale, ove nominato, i Responsabili dei Servizi.

CAPO II ORGANI ELETTIVI

Art. 18 Il Consiglio Comunale

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

La presidenza del Consiglio viene attribuita al Sindaco o a un Consigliere comunale, eletto fra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio.

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

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

Art. 19 Linee programmatiche di mandato

Entro il termine di 120 giorni dall'insediamento il Sindaco, sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche che contemplano le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato amministrativo.

Ciascun Consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, presentando emendamento con le modalità indicate nel Regolamento del Consiglio Comunale.

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

Il Consiglio può inoltre provvedere ad integrare, nel corso del mandato, le linee programmatiche con adeguamenti sulla base delle esigenze e delle problematiche emerse in ambito locale.

Art. 20 Commissioni Consiliari

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

Le commissioni saranno composte da consiglieri, con criterio proporzionale alla rappresentanza consiliare.

La presidenza delle Commissioni con Funzione di garanzia e controllo viene attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Il funzionamento, la composizione, la durata, i poteri, l'oggetto delle commissioni verranno disciplinati con apposito regolamento consiliare.

Art. 21 Consiglieri Comunali

I Consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono; lo status giuridico le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di preferenze, a parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

I Consiglieri che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare.

re. In proposito il Sindaco dovrà comunicare l'avvio del procedimento per la declaratoria di decadenza ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990, n.241. Il Consigliere potrà far valere eventuali cause di giustificazione delle assenze fornire documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione, termine non inferiore a 20 giorni dalla data del ricevimento. Scaduto tale termine il Consiglio esamina e delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere.

Art. 22

Diritti e doveri dei Consiglieri

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale sono disciplinate dal regolamento.

I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazioni.

I Consiglieri hanno diritto:

1. Di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende, istituzioni, od enti dipendenti, tutte le notizie le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato

2. Di visionare tutti gli atti e documenti ed ottenerne copia nei casi consentiti dalla Legge, anche di atti preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa. Sono però tenuti al segreto nei casi specificatamente previsti dalla legge

3. Ad ottenere dal Sindaco o dal presidente del Consiglio se nominato, un'adeguata informazione sulle questioni sottoposte all'esame dell'organo consiliare, anche attraverso la Conferenza dei Capigruppo.

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

Art. 23

Gruppi Consiglieri

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo.

L'attività ed il funzionamento dei gruppi consiliari sono disciplinati dal regolamento del Consiglio.

Qualora non venga esercitata tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi vengono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

I Consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti a condizione che il gruppo risulti composta da almeno due membri.

Viene istituita la Conferenza dei capigruppo, la cui disciplina e funzionamento ed attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'Ufficio protocollo.

Art. 24

Il Sindaco

Il Sindaco ha rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai sin-

goli Assessori o Consiglieri ed è organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

In particolare competono al Sindaco:

a) La direzione ed il coordinamento dell'attività politica ed Amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori

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

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

d) L'adozione delle ordinanze contingibili ed urgenti

e) La nomina e la revoca del Segretario Comunale

f) Il conferimento e la revoca al Segretario Comunale delle funzioni di Direttore Generale

g) La nomina e la revoca dei Responsabili dei Servizi, l'attribuzione di incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna, in base alle esigenze dell'Ente

h) L'acquisizione presso gli Uffici e servizi delle informazioni ed atti, anche riservati

i) Il compimento degli atti conservativi dei diritti del Comune

j) La predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute consiliari, la convocazione e la presidenza del medesimo. La convocazione dovrà essere altresì disposta quando ne sia fatta richiesta da un quinto dei Consiglieri

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

l) La proposta degli argomenti da trattare in Giunta, la convocazione e la presidenza

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

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

Art. 25

Il Vicesindaco

Il vicesindaco è nominato dal Sindaco e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento temporaneo ai sensi dell'art. 37 bis della Legge 142/90.

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

Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori ed ai consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla Legge, nonché pubblicato all'Albo pretorio.

Art. 26

Mozioni di sfiducia

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

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

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio

e alla nomina di un commissario ai sensi delle Leggi vigenti.

Art. 27
La Giunta Comunale

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

Le competenze della giunta sono disciplinate dalla legge.

La giunta compie gli atti che non siano riservati al Consiglio o non rientrino nelle attribuzioni del Sindaco, del Segretario Comunale, del Direttore Generale e dei responsabili dei Servizi.

Viene attribuita alla Giunta la competenza per l'affidamento di incarichi professionali aventi carattere fiduciario e discrezionale, la decisione in ordine alla costituzione in giudizio quale attore o convenuto, l'erogazione di contributi a persone o enti anche per casi non disciplinati dall'apposito regolamento o nel P.E.G. In tali ipotesi spetta alla Giunta l'assunzione del relativo impegno di spesa.

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

La giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

Qualora il Vicesindaco sia di provenienza esterna non sostituisce il Sindaco nella presidenza del Consiglio.

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

Art. 28
Funzionamento della Giunta

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

Le sedute sono valide se è presente la metà più uno dei componenti; le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

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

Le verbalizzazioni degli atti e delle sedute della Giunta è curata dal Segretario Comunale.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute qualora versi in situazioni di incompatibilità; in tal caso viene sostituito in via temporanea dal membro più giovane di età, nominato dal Sindaco.

I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco, dall'Assessore anziano e dal Segretario.

CAPO III
ORGANI BUROCRATICI

Art. 29
Organizzazione degli uffici e servizi

Il Comune disciplina l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi con il regolamento di organizzazione. In particolar modo vengono regolamentati attribuzioni e responsabilità di ogni struttura organizzativa, i rapporti reciproci fra uffici e servizi, fra questi e il segretario, il direttore generale, il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio.

Il regolamento si uniforma al principio di separazione tra la funzione politica di indirizzo e di controllo attribuita agli organi di governo ed intesa quale potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e la funzione di gestione, attribuita ai responsabili dei servizi ed intesa quale compito di definire gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati dalla Legge, dal contratto collettivo e dalla contrattazione collettiva decentrata.

Art. 30
Il Segretario Comunale

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

Il servizio di segreteria può essere gestito in forma associata con altri Comuni in forma di Convenzione ai sensi della legge 142/1990 e secondo le disposizioni dell'ordinamento professionale.

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

Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica a tutti gli organi ed uffici dell'Ente, formulando pareri e valutazioni di ordine tecnico giuridico.

Art. 31
Funzioni del Segretario Comunale

Il Segretario Comunale partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale, redige i verbali, che sottoscrive unitamente al Sindaco e all'assessore anziano

Il Segretario in particolare:

- a) Può partecipare a commissioni di studio e lavoro interne ed esterne all'Ente;
- b) Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta al CO.RE.CO. per l'esercizio del controllo eventuale
- c) Presiede l'ufficio comunale per le elezioni
- d) Riceve le dimissioni del Sindaco, dei Consiglieri, ed Assessori
- e) Riceve le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia
- f) Roga i contratti nei quali l'Ente è parte, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente
- g) Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato regionale di controllo ed attesta l'avvenuta pubblicazione all'Albo pretorio e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'Ente

h) Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e regolamento e conferitagli dal Sindaco.

Art. 32
Direttore generale

Il Sindaco può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo quanto stabilito dalla Legge e dai criteri previsti dal regolamento di organizzazione.

Il Sindaco può nominare quale direttore generale il Segretario Comunale con apposito decreto.

Compiti e funzioni del direttore generale sono disciplinati dalla legge e dal regolamento di organizzazione.

Art. 33
Responsabile degli uffici e servizi

I responsabili degli uffici e servizi sono individuati nell'ambito della dotazione organica e nominati dal Sindaco con apposito decreto.

I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario o dal Direttore se nominato e secondo le direttive impartite dal Sindaco.

I responsabili, nell'ambito delle competenze loro attribuite, provvedono alla gestione dell'Ente e attuano gli indirizzi per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo adottando provvedimenti a rilevanza esterna quali:

- a) Adozione determinazione a contrattare
- b) Stipula dei contratti in rappresentanza dell'Ente
- c) Approvazione ruoli tributi
- d) Adozione dei procedimenti concorsuali
- e) Adozione degli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione degli impegni di spesa
- f) Rilascio di autorizzazioni e concessioni.

L'attività dei responsabili dei servizi viene disciplinata dal regolamento di organizzazione.

Il Sindaco può delegare ai responsabili dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le direttive per il loro espletamento.

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

Art. 34
Incarichi esterni

La giunta Comunale, nelle forme, con le modalità ed i limiti previsti dalla legge e dal regolamento di organizzazione ha facoltà di:

- a) Prevedere l'assunzione al di fuori della dotazione organica di personale di alta specializzazione, qualora tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità
- b) In caso di vacanza del posto previsto in dotazione organica per altri motivi, di assegnare la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.

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

Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei

all'Amministrazione devono stabilire la durata, non superiore a quella del programma e i criteri per la determinazione del trattamento economico.

CAPO IV
SERVIZI

Art. 35
Forme e gestione dei servizi

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

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

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

Per altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituti, l'affidamento in appalto od in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione dei comuni, ovvero Consorzio.

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

TITOLO III
ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE

CAPO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E
FORME COLLABORATIVE

Art. 36
Forme collaborative

Il Comune promuove la gestione in forma associata di uffici e servizi sul territorio attraverso la collaborazione con altri Comuni e con Enti pubblici ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 37
Collaborazione con i Comuni

La collaborazione fra i Comuni viene attuata con le forme della convenzione, consorzio, unioni di Comuni, accordi di programma di cui agli art. 24, 25, 26, 26 bis e 27 della Legge 142/1990 nel testo vigente e nelle forme previste dalla legislazione regionale.

CAPO II
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
E DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 38
Partecipazione popolare

Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'Amministrazione dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

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

La partecipazione ai procedimenti amministrativi di competenza del Comune viene disciplinata dalla Legge 241/90 e dal vigente regolamento comunale sul procedimento.

Art. 39

Associazionismo e volontariato

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

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

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

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

Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

Art. 40

Diritti delle associazioni

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

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

I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 60 giorni.

Art. 41

Contributi alle associazioni

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

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

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

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

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

Art. 42

Volontariato

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

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

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

Art. 43

Consultazioni

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

Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 44

Petizioni

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

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

La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 90 giorni, la assegna all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 40 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

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

Se la ripetizione è sottoscritta da almeno 80 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 90 giorni.

Art. 45

Proposte

Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 40 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 60 giorni dal ricevimento.

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

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

Art. 46 Referendum

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.

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:

1. Statuto comunale
2. Regolamento del Consiglio comunale
3. Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

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

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

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

Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 47 Accesso agli atti

Ciascun cittadino ha libero accesso alle consultazioni degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, pubblici e privati, che gestiscono servizi pubblici.

Le modalità dell'accesso sono disciplinate dalla legge 241/90 e dal vigente Regolamento comunale sull'accesso.

Art. 48 Diritto di informazione

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

La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a

tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.

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

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

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

Art. 49 Istanze

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

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

TITOLO IV RESPONSABILITA' - FINANZA E CONTABILITA'

Art. 50 Responsabilità

La responsabilità degli amministratori e dipendenti nei confronti del Comune, e dei terzi, nonché la responsabilità dei contabili sono disciplinate dalla legge.

Art. 51 Finanza

L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla Legge, e nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.

Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie trasferite.

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

Art. 52 Controllo economico

I responsabili degli uffici e dei servizi possono eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati del bilancio e gli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

Art. 53 Revisore dei conti

Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a 3 candidati, il revisore dei conti, secondo criteri stabiliti dalla Legge.

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

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

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

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

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

Art. 54 Tesoreria

L'attività finanziaria del Comune viene espletata attraverso il servizio di Tesoreria con le modalità previste dalla legge in materia di ordinamento finanziario e dal regolamento comunale di contabilità

TITOLO V DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 55 Statuto comunale

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

Lo statuto è adottato dal Consiglio comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla Legge.

Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

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

E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 40 cittadini elettori residenti per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio successiva all'esame dell'organo di controllo.

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

Art. 56 Regolamenti

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

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

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

Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione all'albo pretorio.

I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva

conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 57 Norme transitorie finali

Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di Legge.

Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.

Comune di Cavagnolo (Torino) **Statuto comunale**

INDICE

Titolo I - PRINCIPI FONDAMENTALI

Articolo 1 Autonomia statutaria

Articolo 2 Finalità

Articolo 3 Territorio e sede Comunale

Articolo 4 Stemma e gonfalone

Articolo 5 Consiglio Comunale e ragazzi

Articolo 6 Programmazione e cooperazione

Titolo II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Articolo 7 Organi

Articolo 8 Deliberazioni degli organi collegiali

Articolo 9 Consiglio Comunale

Articolo 10 Sessioni e convocazione

Articolo 11 Linee programmatiche di mandato

Articolo 12 Commissioni

Articolo 13 Consiglieri

Articolo 14 Diritti e doveri dei Consiglieri

Articolo 15 Gruppi consiliari

Articolo 16 Sindaco

Articolo 17 Attribuzioni di amministrazione

Articolo 18 Attribuzioni di vigilanza

Articolo 19 Attribuzioni di organizzazione

Articolo 20 ViceSindaco

Articolo 21 Mozioni di sfiducia

Articolo 22 Dimissioni e impedimento del Sindaco

Articolo 23 Giunta Comunale

Articolo 24 Composizione

Articolo 25 Nomina

Articolo 26 Funzione della Giunta

Articolo 27 Competenze

Titolo III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Articolo 28 Partecipazione popolare

Capo II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTRARIATO

Articolo 29 Associazionismo

| |
|--|
| Articolo 30 Diritti delle associazioni |
| Articolo 31 Contributi delle associazioni |
| Articolo 32 Volontariato |
| Capo III - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE |
| Articolo 33 Forme di consultazione della popolazione |
| Articolo 34 Petizioni |
| Articolo 35 Referendum |
| Articolo 36 Accesso agli atti |
| Articolo 37 Diritto di informazione |
| Articolo 38 Istanze |
| Articolo 39 Nomine |
| Capo IV - DIFENSORE CIVICO |
| Articolo 40 Decadenza |
| Articolo 41 Funzioni |
| Articolo 42 Facoltà e prerogative |
| Articolo 43 Relazione annuale |
| Articolo 44 Indennità di funzione |
| Capo V - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO |
| Articolo 45 Diritto di intervento nei procedimenti |
| Articolo 46 Procedimenti ad istanza di parte |
| Articolo 47 Procedimento ad impulso d'ufficio |
| Articolo 48 Determinazione del contenuto dell'atto |
| Titolo IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA |
| Articolo 49 Obiettivi dell'attività amministrativa |
| Articolo 50 Servizi pubblici comunali |
| Articolo 51 Forme di gestione dei servizi pubblici |
| Articolo 52 Aziende speciali |
| Articolo 53 Struttura delle aziende speciali |
| Articolo 54 Istituzioni |
| Articolo 55 Società per azioni o a responsabilità limitata |
| Articolo 56 Convenzioni |
| Articolo 57 Consorzi |
| Articolo 58 Accordi di programma |
| Articolo 59 Unione di comuni |
| Titolo V - UFFICI E PERSONALE |
| Capo I - UFFICI |
| Articolo 60 Principi strutturali e organizzativi |
| Articolo 61 Organizzazione degli uffici e del personale |
| Articolo 62 Regolamento degli uffici e dei servizi |
| Articolo 63 Diritti e doveri dei dipendenti |
| Capo II - PERSONALE DIRETTIVO |
| Articolo 64 Direttore generale |
| Articolo 65 Compiti del direttore generale |
| Articolo 66 Funzioni del direttore generale |
| Articolo 67 Responsabili degli uffici e dei servizi |
| Articolo 68 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi |
| Articolo 69 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione |
| Articolo 70 Collaborazioni esterne |
| Articolo 71 Ufficio di indirizzo e di controllo |
| Capo III - IL SEGRETARIO COMUNALE |

| |
|--|
| Articolo 72 Segretario Comunale |
| Articolo 73 Funzioni del Segretario Comunale |
| Articolo 74 Vicesegretario comunale |
| Articolo 75 Responsabilità verso il Comune |
| Articolo 76 Responsabilità verso terzi |
| Articolo 77 Responsabilità dei contabili |
| Titolo VI - FINANZA E CONTABILITA' |
| Articolo 78 Ordinamento |
| Articolo 79 Attività finanziaria del Comune |
| Articolo 80 Amministrazione dei beni comunali |
| Articolo 81 Bilancio comunale |
| Articolo 82 Rendiconto della gestione |
| Articolo 83 Attività contrattuale |
| Articolo 84 Revisore dei conti |
| Articolo 85 Tesoreria |
| Articolo 86 Controllo economico della gestione |
| TITOLO VII - DISPOSIZIONI DIVERSE |
| Articolo 87 Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali |
| TITOLO VIII |
| Articolo 88 Entrata in vigore |

TITOLO 1 PRINCIPI GENERALI

Art.1 Autonomia statutaria

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

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

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

Art.2 Finalità

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

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

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

a) Il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;

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

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'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 garantisce condizioni di pari dignità ed opportunità tra uomo e donna nella società e sul lavoro, promuove la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune nonché di Enti, di Aziende e d'Istituzioni da lui dipendenti.

Art.3

Territorio e sede comunale

1. Il Comune è costituito dalle seguenti borgate: Casa Ostino, Casa Porta, Are, Valminore, Maiaris, Praie, Valentino, Scallaro, Masseria, Valle Gobbi, Villa, nonché Pomaretto, Piana, Casa Mosso che formano parte del concentrico, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq 12,38 confinante con i Comuni di: Brusasco, Moransengo, Monte da Po, Lauriano.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella Piazza Vittorio Veneto.

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

Art.4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome di Cavagnolo e con lo stemma concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 29 ottobre 1960.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. in data 29 ottobre 1960.

3. Il Sindaco può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali.

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. La modalità d'elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposita delibera consiliare.

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 operanti sul territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Torino e con la Regione Piemonte.

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

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art.7

Organi

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

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

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

4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e d'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 o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici: la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

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

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art.9

Consiglio Comunale

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

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 svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite 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 di un mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

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

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

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

Art.10

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

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

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

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

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta 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 è affisso all'albo pretorio e nei consueti luoghi pubblici, nei tempi previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale 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 nei tempi stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

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

Art.11

Linee programmatiche di mandato

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

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

3. Il Consiglio provvede con cadenza annuale, unitamente alla verifica degli equilibri di bilancio da effettuarsi entro il 30 settembre, a verificare le attuazioni di tali linee. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art.12

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, d'indagine, d'inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte 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 sono disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera d'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 d'età.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere 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 delibera, tenuto adeguatamente con-

to delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art.14

Diritti e doveri dei consiglieri

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

2. Le modalità e le forme d'esercizio del diritto d'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 mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente statuto.

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

Art.15

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non 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 misti corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

3. Il Comune può istituire la conferenza dei capigruppo. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

4. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente una copia della documentazione, ad esclusione dei progetti di opere pubbliche posti esclusivamente in visione, inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

5. I gruppi consiliari possono riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

Art.16

Sindaco

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

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintendente 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 d'indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco ha competenza in materia di informazione alla 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.

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

6. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazioni interessate.

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

Art.17

Attribuzioni di amministrazione

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

a. Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;

b. Promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;

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

d. Adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

e. Nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo.

f. Conferisce e revoca al Segretario Comunale, 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.

h. Può modificare in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'in-

tesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio.

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 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 la 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, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

e. convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari.

f. autorizza le missioni degli Assessori e del Segretario, nonché il lavoro straordinario di quest'ultimo.

Art.20

ViceSindaco

1. Il ViceSindaco è nominato dal Sindaco tra i componenti della Giunta e dallo stesso riceve delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo.

2. Della nomina viene data comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alle deleghe allo stesso rilasciate.

3. In caso d'impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Parimenti il ViceSindaco svolge le funzioni del Sindaco sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

4. Nel caso in cui il ViceSindaco non sia un consigliere, non può assumere la presidenza del

Consiglio Comunale essendo attribuita tale funzione al Consigliere Anziano, in assenza anche di quest'ultimo la presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria occupa il posto immediatamente successivo in conformità alla legge.

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

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 persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominata 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 d'intesa con i gruppi consiliari.

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

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

Art.23

Giunta Comunale

1. La Giunta è organo d'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 d'indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Art.24 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero massimo di quattro assessori di cui uno è investito della carica di ViceSindaco.

2. Gli assessori sono scelti di norma 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 sugli argomenti di loro competenza, ma non hanno diritto di voto.

Art.25 Nomina

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

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

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

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

Art.26 Funzionamento della Giunta

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

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei componenti di cui al precedente art. 24 e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art.27 Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore ove 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 d'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 comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c. elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e. modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f. nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici; approva i verbali e la graduatoria finale;
- g. eroga 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 della Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- m. approva gli accordi di contrattazione decentrata e ne autorizza la sottoscrizione;
- 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 Segretario e il direttore ove nominato.
- p. determina su proposta del nucleo di valutazione, i misuratori e i modelli di rivelazione del controllo intero di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- q. approva il Piano esecutivo di gestione su proposta del Segretario o del direttore ove nominato;
- r. autorizza la decisione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante e il grado d'appello e le nomine legali relative;
- s. conferisce incarichi progettuali ed altri incarichi professionali di natura fiduciaria;
- t. nomina le commissioni di gara ed approva i verbali di gara;
- u. approva gli atti di transazione;
- v. approva i provvedimenti di mobilità esterna;
- w. assegna locali e strutture di proprietà e di competenza del Comune.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art.28 Partecipazione popolare

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nelle formazioni degli atti.

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

CAPO II Associazionismo e volontariato

Art.29 Associazionismo

1. Il Comune riconosce e valorizza 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. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art.30 Diritti delle associazioni

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

Art.31 Contributi delle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione delle formazioni politiche o sindacali, 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 e 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. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite con apposita convenzione.

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

Art.32 Volontariato

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

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

CAPO III Modalità di partecipazione

Art.33 Forme di consultazione della popolazione

1. Nelle materie di esclusiva competenza locale che il Comune ritenga di interesse generale ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, è data facoltà di avviare forme diverse di consultazione della popolazione.

2. Le consultazioni, avviate dal Comune, devono svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, del coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo. Le iniziative dovranno essere precedute da ampia pubblicità.

3. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte prodotte dai cittadini, singoli o associati, formano oggetto di attenzione da parte del comune con riscontro ai proponenti.

4. Le consultazioni non possono avere luogo in coincidenza con le operazioni elettorali comunali.

Art.34 Petizioni

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

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

3. La petizione è inoltrata al Sindaco, il quale entro trenta giorni, la assegna al soggetto competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

4. Qualora la petizione sia sottoscritta da un numero minimo di 50 persone, la medesima dovrà ottenere risposta scritta entro il termine di trenta giorni dal deposito della petizione al protocollo. La risposta dovrà essere inviata al primo firmatario ed essere pubblicata all'Albo Pretorio del Comune.

Art.35 Referendum

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

2. Sono escluse dai referendum consultivi le materie concernenti tributi locali e tariffe, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposi-

zioni obbligatorie per il Comune e, quando nell'ultimo quinquennio sullo stesso argomento è stato indetto un referendum. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

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

3. L'iniziativa dei referendum viene determinata dal Consiglio Comunale o su proposta di un numero non inferiore al 20% degli elettori iscritti alle apposite liste del Comune. Le sottoscrizioni per i referendum consultivi devono essere autenticate nelle forme di legge.

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

5. I referendum sono validi se vi ha partecipato il 50% più uno degli aventi diritto e non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali.

Art.36 Accesso agli atti

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

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

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

4. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi spettanti al comune. In caso di soccombenza le spese processuali sono a carico dell'elettore salvo che il Comune non aderisca al ricorso costituendosi.

Art.37 Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici.

2. La pubblicazione, per gli atti più importanti, avviene mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e, qualora il Sindaco lo ritenga necessario, anche in appositi spazi.

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

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere comunicati o notificati dall'interessato.

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

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 60 giorni dall'interrogazione.

CAPO IV Difensore civico

Art.39 Nomina

1. Il Comune può prevedere l'istituzione del difensore civico anche in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia. In tal caso è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

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

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

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

5. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale.

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

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

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

e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

Art.40 Decadenza

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

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

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

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

Art.41
Funzioni

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

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

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

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

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

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della Legge 15.5.1997, n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

Art.42
Facoltà e prerogative

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

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

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

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

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

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

Art.43
Relazione annuale

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

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

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio e trasmessa a tutti i consiglieri comunali.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 60 giorni.

Art.44
Indennità di funzione

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

CAPO V
Procedimento amministrativo

Art.45
Diritto di intervento nei procedimenti

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

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

Art.46
Procedimenti ad istanza di parte

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

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

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

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

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

Art.47
Procedimento ad impulso d'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 particolari 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 consentita sostituirla con la pubblicazione.

Art.48

Determinazione del contenuto dell'atto

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

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

TITOLO IV

Attività amministrativa

Art.49

Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

Art.50

Servizi pubblici comunali

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

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

Art.51

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

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

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

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del ser-

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

Art.52

Aziende speciali

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

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

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

Art.53

Struttura delle aziende speciali

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

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il direttore e il collegio di revisione.

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

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

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

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

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

Art.54 Istituzioni

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

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

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

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

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

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

Art. 55 Società per azioni o a responsabilità limitata

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

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

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvate 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 l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 56 Convenzioni

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

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i

loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 57 Consorzi

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicate all'albo pretorio.

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

Art. 58 Accordi di programma

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

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

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

Art. 59 Unione di comuni

Il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, in unità di intenti con gli altri comuni interessati e nelle forme e con le finalità previste dalla legge e dal presente statuto, una unione di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e offrire servizi più efficienti alla collettività.

TITOLO V Uffici e personale

CAPO I Uffici

Art.60 Principi strutturali e organizzativi

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

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

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

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

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

Art.61

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra la funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale, al direttore generale se nominato, 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. 62

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

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

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che si sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento.

4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli ac-

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

Art. 63

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi 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 a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario Comunale, 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.

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 della libertà e dei diritti sindacali.

4. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II

Personale direttivo

Art. 64

Direttore generale

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

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

3. Al Segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale le funzioni di Direttore Generale.

Art. 65

Compiti del direttore generale

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

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

3. La durata del mandato 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 si 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 fun-

zioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

Art.66

Funzioni del direttore generale

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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 esecuzioni 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.67

Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

Art.68

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e 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) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

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

c) provvedono le autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

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

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

g) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore, ove nominato, e dal Segretario Comunale;

h) forniscono al Segretario e al direttore, ove nominato, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

i) rispondono, nei confronti del Segretario e del direttore generale ove nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

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

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

Art.69

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

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

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

Art.70

Collaborazioni esterne

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

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

Art.71

Ufficio di indirizzo e di controllo

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

CAPO III

Il Segretario Comunale

Art.72

Segretario Comunale

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

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

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

4. Il Segretario Comunale può essere nominato direttore generale, secondo le norme di legge e le procedure del presente statuto.

Art.73

Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori.

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.

6. Il Segretario svolge le funzioni previste dal regolamento nell'ordinamento degli uffici e dei servizi e degli altri regolamenti, nonché tutti i compiti e le funzioni che gli vengono assegnati dal Sindaco.

Art.74

ViceSegretario Comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere il viceSegretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.

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

CAPO IV

La responsabilità

Art.75

Responsabilità verso il Comune

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

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

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art.76

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore se nominato, 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 se nominato 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 o operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art.77

Responsabilità dei contabili

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

TITOLO VI Finanza e contabilità

Art.78 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.79 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 comunali ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

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

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

Art.80 Amministrazione dei beni comunali

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

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.81 Bilancio Comunale

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

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatti in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annua-

lità, veridicità pubblicità, integrità e del pareggio finanziario.

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

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

Art.82 Rendiconto della gestione

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

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

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

Art.83 Attività contrattuale

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

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

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

Art.84 Revisore dei conti

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

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

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore 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 ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione del nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29.

Art.85 Tesoreria

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

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

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro 7 giorni.

c) Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi 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.86 Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificarne la rispondenza della gestione dei fondi da 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 del conto.

TITOLO VII Disposizioni diverse

Art.87 Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

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

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

TITOLO VIII

Art.88 Entrata in vigore

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.

Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

Comune di Mirabello Monferrato (Alessandria) **Statuto comunale**

TITOLO I Principi generali

Art. 1 Principi fondamentali

1. Il Comune di Mirabello Monferrato è Ente pubblico territoriale, secondo i principi della Costituzione e delle leggi dello Stato.

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

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

Art. 2 Finalità

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

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

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

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

a. coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee a recepire le necessità e i bisogni di carattere generale espressi della comunità;

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

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

d. concorre allo sviluppo e al sostegno della vita di relazione, promuovendo le attività ricreative, sportive e delle altre funzioni ricadenti nei settori socioculturali;

e. per il raggiungimento di tali finalità, favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni cultu-

rali, ricreative e sportive, mediante la realizzazione di idonee strutture, servizi ed impianti;

f. promuove ed attiva un organico assetto del territorio nel quadro di un programma di sviluppo degli insediamenti residenziali, delle infrastrutture e dei servizi sociali, delle aree destinate alle attività produttive/commerciali e del terziario;

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

h. tende al superamento di ogni discriminazione tra i sessi, tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità.

i. promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, unitamente e coordinatamente con gli altri Enti Pubblici, alla ricerca di una riduzione del tasso complessivo di inquinamento.

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

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

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

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

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per kmq 13,28 confinante con i comuni di Occimiano, Giare, Valenza, San Salvatore M.to, Lu M.to e Conzano.

2. Il palazzo civico, sede del Comune, è ubicato in piazza Marconi 17.

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

Art. 5

Albo Pretorio

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

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

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

4. Oltre agli atti che devono essere pubblicati per legge, per lo Statuto e per i Regolamenti, dovranno essere pubblicati per garantire la trasparenza amministrativa, le determinazioni del Segretario e dei Responsabili dei Servizi nonché i Decreti del Sindaco.

Art. 6

Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Mirabello Monferrato, con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 29 ottobre 1971.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da chi ne fa le veci, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. in data 21 Marzo 1997.

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

4. Le eccezioni sono regolamentate dalla Giunta municipale.

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art. 7

Organi

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

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

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

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

Art. 8

Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

3. Quando il Segretario è direttamente interessato all'adozione dell'atto, ha l'obbligo di allontanarsi dalla seduta e le funzioni di segretario vengono svolte da un componente del Consiglio o della Giunta, nominato dal Presidente.

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

Art. 9

Consiglio comunale

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

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

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

4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni. Provvede alla nomina dei propri rappresentanti 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.

Art. 10

Sessioni e convocazione

1. Le attività del consiglio comunale si svolgono in sessioni ordinarie e straordinarie.

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

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

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

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune. Sugli avvisi deve essere altresì indicata la data e l'ora della seconda convocazione.

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

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

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre 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 urgenza.

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

10. Le sedute del Consiglio comunale sono valide in prima convocazione con la presenza della metà dei consiglieri assegnati al Comune, senza compren-

dere a tal fine il Sindaco e in seconda convocazione con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune, senza comprendere a tal fine il Sindaco.

11. 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.

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 ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

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

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

Art. 12

Commissioni

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

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

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. Il consigliere anziano, in caso di assenza o impedimento del Sindaco o del Vice Sindaco, qualora consigliere, presiede la seduta del Consiglio comunale.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie e/o straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale.

A tale riguardo il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 07.08.1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 14

Diritti e doveri dei consiglieri

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

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

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

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

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

Art. 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 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 tre membri.

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 della carica.

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

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

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

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

2. Il sindaco:

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

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

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

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

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

f. conferisce e revoca le eventuali funzioni di direttore generale;

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

Art. 18

Attribuzioni di vigilanza

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

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

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

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

Art. 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 dallo stesso 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 comunale.

Art. 20

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di sua temporanea assenza o impedimento.

Art. 21

Giunta comunale

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

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

Art. 22

Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero variabile di assessori da due a quattro, di cui uno con le funzioni di vicesindaco. Il Sindaco con proprio decreto stabilisce il numero degli assessori sulla base di specifiche indicazioni politico-amministrative, in modo che la Giunta complessivamente non risulti mai essere pari.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità.

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

Art. 23

Nomina e Revoca

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.

Deve sostituire entro venti giorni gli assessori dimissionari o revocati.

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

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

Art. 24

Funzionamento della Giunta

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

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

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

Art. 25

Competenze

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

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

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

a. propone al consiglio i regolamenti;

b. approva i progetti, i programmi esecutivi che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

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

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

e. nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;

f. ripartisce i contributi ad enti, associazioni, persone fisiche, ecc. sulla base del regolamento approvato dal Consiglio comunale;

g. approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

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

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

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

k. approva gli accordi di contrattazione decentrata;

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

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

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

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

p. disciplina l'attività del nucleo di valutazione per il personale dipendente e ne nomina i componenti.

TITOLO III

Istituti di partecipazione dei cittadini

Art. 26

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 ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

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

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art. 27

Associazionismo

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

2. A tal fine, la Giunta Comunale, ad istanza delle interessate, iscrive in apposito registro le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

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

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

Art. 28

Diritti delle associazioni

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

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

Art. 29

Contributi alle associazioni

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

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

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

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

Art. 30

Volontariato

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

CAPO III

Modalità di partecipazione

Art. 31

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. 32

Petizioni

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

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

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 90 giorni dal ricevimento.

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

Art. 33

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 100 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza

dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente entro 30 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 90 giorni dal ricevimento della proposta.

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

Art. 34 Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 33% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale.

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

- a. statuto comunale;
- b. il Regolamento del Consiglio Comunale;
- c. il Regolamento di Contabilità;
- d. il Regolamento dei lavori, delle provviste e dei servizi da eseguirsi in economia;
- e. personale e sua organizzazione;
- f. piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

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

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

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

6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati ed assume le conseguenti decisioni.

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

Art. 35 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. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 36 Diritto di informazione

1. In generale gli atti della pubblica amministrazione sono pubblici.

2. Sono esclusi dalla pubblicità tutti gli atti che avendo uno specifico destinatario, debbono rispettare le norme afferenti il diritto alla tutela ed alla privacy;

3. Gli atti a contenuto generale, quali i regolamenti e gli strumenti urbanistici, oltre che ad essere pubblicati all'albo pretorio, debbono essere portati a conoscenza dei cittadini mediante avvisi di deposito negli appositi spazi pubblicitari e con ogni altro mezzo ritenuto opportuno a darne divulgazione.

4. I regolamenti approvati dal Comune che hanno valenza esterna, in quanto vincolano i cittadini, sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio:

a. dopo l'adozione della deliberazione, in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione;

b. dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva;

5. I regolamenti sono accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 37 Istanze

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

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

CAPO IV Procedimento amministrativo

Art. 38 Diritto di intervento nei procedimenti

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

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

Art. 39 Procedimenti ad istanza di parte

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

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

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

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

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

Art. 40

Procedimenti ad impulso di ufficio

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

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa o qualora gli stessi siano sconosciuti, la comunicazione personale di cui al primo comma è sostituita con la pubblicazione all'albo pretorio.

Art. 41

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. 42

Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

Art. 43

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. 44

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 45

Aziende speciali

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

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

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

Art. 46

Struttura delle aziende speciali

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

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

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

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

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

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

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

Art. 47 Istituzioni

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

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

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

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

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

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

Art. 48 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. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale.

3. I rappresentanti del comune dovranno avere specifica competenza tecnica e professionale.

4. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanze dell'ente.

Art. 49 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. 50 Consorzi

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

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

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

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

Art. 51 Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma consiste nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito ove necessario in un'apposita conferenza ed approvato ai sensi dell'art. 27, comma 4 della Legge 8 giugno 1990 n. 142, modificata dall'art. 17, comma 9 della Legge 127/97.

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

TITOLO V Uffici e personale

CAPO I Uffici

Art. 52 Principi strutturali e organizzativi

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

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

b. l'analisi e l'individuazione delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

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

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

personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 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 i criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

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

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

Art. 54

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

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

3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento.

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

Art. 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 rispet-

to delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

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

CAPO II

Personale direttivo

Art. 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, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

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

3. Nel caso non venga stipulata la convenzione di cui al comma 1, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale.

Art. 57

Responsabili degli uffici e dei servizi

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

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale 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. 58

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

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

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono tutte le altre funzioni previste dalla legge.

3. Essi rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

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

Art. 59

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. Il comune può prevedere, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento degli uffici e dei servizi, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

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

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

Art. 60

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. 61

Ufficio di indirizzo e di controllo

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

CAPO III

Il segretario comunale

Art. 62

Il Segretario comunale

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

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

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

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

Art. 63

Funzioni del segretario comunale

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

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

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

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

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

Art. 64

Vice Segretario

1. Un dipendente di categoria D, in possesso della laurea in giurisprudenza, scienze politiche, scienze economiche o economia e commercio, può essere incaricato delle funzioni di Vice Segretario del Comune.

2. L'incarico è attribuito dalla Giunta Comunale, su proposta del Sindaco.

CAPO IV

La responsabilità

Art. 65

Responsabilità verso il comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire il comune per i danni derivanti dall'espletamento delle proprie funzioni.

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

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

Art. 66

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

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

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia

nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti o di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

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

Art. 67

Responsabilità dei contabili

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

CAPO V

Finanza e contabilità

Art. 68

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

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

Art. 69

Attività finanziaria del Comune

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

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

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

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

Art. 70

Revisore dei conti

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

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

che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

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

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

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

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

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

Art. 71

Amministrazione dei beni comunali

1. Il responsabile del servizio finanziario provvede alla compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi annualmente ed è responsabile dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte o modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

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

Art. 72

Bilancio comunale e rendiconto della gestione

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

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

Art. 73

Attività contrattuale

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

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

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

Art. 74

Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo

economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati al bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso alla giunta, da adottarsi sentito il revisore.

TITOLO V

Disposizioni diverse

Art. 75

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. 76

Pareri obbligatori

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

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

Art. 77

Entrata in vigore

1. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.

2. Dall'entrata in vigore del presente Statuto, sono abrogate le norme statutarie approvate con le deliberazioni Consiliari n. 43 dell' 11 giugno 1991 e n. 85 del 14 ottobre 1991 e modificate con atti C.C. n. 24 del 22 aprile 1993, n. 84 del 28 novembre 1994, n. 59 del 29 novembre 1995.

3. Dall'entrata in vigore del presente Statuto, saranno adottate adeguate forme di pubblicità per la necessaria informazione ai cittadini.

Comune di Montafia (Asti)

Statuto comunale (aggiornato con le modifiche introdotte dalla Bassanini-ter e dalla riforma delle autonomie locali - legge 265/99)

TITOLO I

Principi generali

Art. 1

Autonomia statutaria

Il Comune di Montafia:

a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della repubblica italiana;

b) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;

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

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

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

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

Art. 2

Finalità

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

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

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

a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione ai cittadini, singoli o associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune di Montafia;

a) tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni.

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune di Montafia si estende per Kmq. 14,56; confina con i comuni di Capriglio, Buttigliera, Villanova d'Asti, San Paolo Solbrito, Roatto, Cortazzone, Viale, Piea e Piovà Massaia e comprende la frazione di Bagnasco e le borgate Zolfo, Bricco Miglino, Valdelserro, Vignole, Ravizza, Palazzo Borello, Nigiotto e Cascine Marco.

2. Il palazzo civico e sede comunale è ubicato in Piazza Camillo Riccio n. 9/A.

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

4. All'interno del territorio del comune di Montafia non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e/o scorie radioattive belliche.

Art. 4

Stemma e gonfalone

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

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze accompagnato dal Sindaco si può esibire il gonfalone comunale.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, devono essere opportunamente autorizzati dal sindaco.

Art. 5

Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere, con delibera di consiglio comunale, 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 associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

3) Le modalità di elezione e di 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 nel proprio territorio.

2. Il comune ricerca in modo particolare la collaborazione e la cooperazione dei comuni vicini, con la provincia di Asti, con la Regione Piemonte.

TITOLO II

Ordinamento strutturale Organi e loro attribuzioni

Art. 7

Organi

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

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

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

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

Art. 8

Deliberazioni degli organi collegiali

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

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è a cura del 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 Sindaco, di norma di più giovane età.

4. I verbali delle sedute della giunta sono firmati dal sindaco, dal vice sindaco e dal segretario, mentre quelli delle sedute del consiglio, sono firmati dal sindaco, dal consigliere anziano e dal segretario).

Art. 9

Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo della sua applicazione. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al sindaco o a chi ne fa le veci.

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 delle modalità e delle 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 gli enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente nell'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 l'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 convocazioni

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

2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.

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

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

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune, o in caso di assenza, mediante spedizione a mezzo posta celere o raccomandata da recapitarsi presso il comune di residenza. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno un giorno dopo la prima. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno 1/3 dei consiglieri assegnati per legge, senza a tal fine computare il sindaco.

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

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio e alla bacheca esterna all'edificio comunale almeno entro il giorno precedente da quello stabilito per l'adunanza.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno due giorni prima nelle sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima nel caso di urgenza.

9. Le sedute del consiglio sono pubbliche fatta eccezione per le sedute nelle quali si tratta di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone.

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

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede

allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco.

Art. 11

Linee programmatiche del 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 comunale.

3. Al termine di ogni anno, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 12

Commissioni

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Nel caso di costituzione di commissioni di garanzia e di controllo la presidenza verrà attribuita a membri del gruppo di opposizione. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale.

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

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 straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo il sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della legge 7/8/1999 n. 241 a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato dalla comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguata-

mente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 14

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, 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 e dalle istituzioni dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere da parte del sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.

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

5. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico amministrativo stabilite dall'ordinamento i Consiglieri comunali rivolgono al Sindaco interrogazioni ed altre istanze di sindacato ispettivo relative all'amministrazione del Comune, presentandole al Sindaco. Nella interrogazione od istanza è indicato se è richiesta risposta scritta ovvero se deve essere riferito in Consiglio. In mancanza di indicazioni la risposta è data per scritto. Il Sindaco, o per sua delega l'Assessore competente per materia, risponde alla interrogazione od alla istanza di sindacato ispettivo fornendo in forma esauriente tutte le informazioni, dati ed altri elementi e documenti, in copia informale, richiesti secondo le modalità stabilite dal regolamento. La risposta è data nel tempo più breve e comunque entro trenta giorni; la trattazione in consiglio viene effettuata in una adunanza tenuta entro il termine predetto.

Art. 15

I gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale indicando il capigruppo. 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. E' istituita presso il comune di Montafia la conferenza dei capigruppo finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate all'art. 31 comma 7 ter della legge 142/90 e s.m. e i. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

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

Art. 16

Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità e di incompatibi-

lità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il comune ed è organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, 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, alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.

5. Il sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti (art. 38, c. 3, legge n. 142/1990), sostituito dall'art. 11, c. 12, legge n. 265/1999). La legge attribuisce al Sindaco le competenze sopra indicate, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio.

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

Il Sindaco:

a) 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;

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 in ordine agli indirizzi finanziari e di vigilanza sull'intera gestione,

f) ha facoltà di delega sugli assessori;

g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge sentiti la giunta e il consiglio comunale, a seconda delle loro rispettive competenze;

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

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

j) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

k) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta e del segretario comunale;

l) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi pubblici e commerciali sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale;

m) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta;

n) nomina il segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;

o) conferisce e revoca al segretario comunale se lo ritiene opportuno le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore. Nei comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti è consentita la nomina di un direttore generale previa stipula di convenzione tra comuni. Quando non risultino stipulate tali convenzioni ed in ogni altro caso in cui il Direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

Art. 18

Attribuzioni di vigilanza

Il Sindaco:

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

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

c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;

d) collabora con il revisore del conto del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni.

Art. 19

Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri provvede alla convocazione del consiglio entro 20 giorni;

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

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

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

e) convoca e presiede la giunta, ne fissa e propone gli argomenti da trattare.

Art. 20

Attribuzioni per i servizi statali

Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

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

b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di or-

dine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

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

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto (art. 38, c. 1, legge n. 142/1990).

Provvedimenti contingibili ed urgenti - Casi di emergenza

Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene.

Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al periodo precedente.

Se l'ordinanza adottata secondo i principi sopra riportati è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui sopra, il prefetto provvede con propria ordinanza (art. 38 c. 2, 2-bis, 3 e 9, legge n. 142/1990).

Art. 21

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco la delega generale per l'esercizio di tutte le 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 e delle eventuali revoche al vicesindaco e agli assessori deve essere fatta comunicazione agli organi previsti dalla legge, al consiglio comunale, nonché pubblicazione all'albo pretorio.

Art. 22

La giunta comunale

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

2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare la giunta esercita la funzione di indirizzo politico amministrativo definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare 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 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 tale fine il sindaco.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio purchè 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 al 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 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 stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

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

3. In assenza del sindaco la giunta è presieduta nell'ordine, dal vicesindaco o dall'assessore più anziano di età presente alla seduta.

Art. 26
Attribuzioni

1. Alla giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione che ai sensi di legge 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 decide in ordine a conflitti di competenze funzionali che dovessero insorgere tra gli organi gestionali del comune.

Art. 27
Deleghe

1. Gli assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della giunta.

2. Sovrintendono, per delega del sindaco, a settori dell'amministrazione, nell'ambito delle competenze specificatamente definite dalla delega.

3. Possono inoltre essere delegate agli assessori le attribuzioni nei modi previsti dallo statuto.

4. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, con comunicazione preventiva alla giunta e, nella prima seduta successiva, al consiglio.

TITOLO III
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

Art. 28
Il Segretario comunale

1. Il Segretario comunale, iscritto nell'albo previsto dal D.P.R. n. 465 del 4 dicembre 1997, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in merito alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione. Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti e conferitagli dal Sindaco.

3. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, eccettuato quando il Sindaco ha nominato il Direttore generale ai sensi dell'art. 51-bis della legge n. 142/1990, al quale spetta l'esercizio delle funzioni suddette. Il Sindaco, nel procedere alla nomina del Direttore generale contestualmente disciplina i rapporti tra il Segretario ed il Direttore, nel rispetto dei loro autonomi e distinti ruoli.

4. Quando non sia nominato il Direttore generale le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

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 degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) ordinazione di beni e di servizi nei limiti degli impegni

d) liquidazione, nei limiti degli impegni assunti, delle spese regolarmente ordinate;

e) presidenza delle Commissioni di gara e di concorso;

f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti, anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;

h) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto, ed adozione dei relativi provvedimenti nel caso di accertata inefficienza;

i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;

j) sottoscrizione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso.

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 del sindaco, a quelle esterne.

2. Se richiesto formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico anche 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 di 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.

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari al sindaco il quale adotta le sanzioni nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 32

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il segretario partecipa alle sedute del consiglio, della giunta e delle commissioni comunali ove per legge è prevista la sua presenza. Cura la verbalizzazione delle sedute degli organi collegiali, con facoltà di delega nei soli casi espressamente previsti dalla legge.

2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.

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 pubbli-

cazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

UFFICI

Art. 33

Principi strutturali ed organizzativi

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

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti - obiettivo e per programmi;

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

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

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

Art. 34

Struttura

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

Art. 35

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.

3. Il regolamento dell'organizzazione degli uffici e servizi disciplina in particolare:

a) struttura organizzativo-funzionale;

b) dotazione organica;

c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

d) diritti, doveri e sanzioni;

e) trattamento economico;

f) criteri per la verifica dei carichi di lavoro.

TITOLO IV

L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI

Art. 36

Forme di gestione

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. 37

Gestione in economia

L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia disciplinati da appositi regolamenti, viene scelta, di norma, quando ricorrono i seguenti presupposti:

a) modesta dimensione qualitativa e quantitativa del servizio;

b) inopportunità tecnica ed economica del ricorso ad altre forme di gestione consentite dalla legge.

Art. 38
Aziende Speciali

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

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

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

Art. 39
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 risultano: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

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

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità per le qualifiche di cui all'Art. 51 Legge 8.6.90 n. 142 e successiva legge n. 265 del 3/8/1999.

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. 40
Il Consiglio di amministrazione

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, 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.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 41
Il presidente

Il presidente dell'istituzione 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. 42
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. 43
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 che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del comune e al sindaco almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del sindaco, o di 1/3 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 44
Società a prevalente capitale pubblico locale

1. Negli statuti delle Società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il comune.

2. Nelle società per azioni a prevalente capitale pubblico il Comune dovrà valutare la possibilità di partecipazione di soggetti pubblici, di imprese e di società cooperative.

Art. 45
Controllo e vigilanza degli enti

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, secondo le modalità previste dalla legge e dagli statuti e regolamenti degli enti in questione.

2. La giunta comunale, cui spetta la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale, riferisce annualmente al consiglio comunale, in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti da tali enti.

3. Il revisore del conto dell'ente locale esercita le proprie funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

TITOLO V CONTROLLO INTERNO

Art. 46 Principi e criteri

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

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

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

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 47 Revisore del conto

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

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

3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria, sulla 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 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 ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

Art. 48 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) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

c) 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. 49 Controllo di gestione

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 dagli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

TITOLO VI FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE INTERSOGGETTIVA

Art. 50 Principi generali

1. Il comune, nell'esercizio delle funzioni, e nell'espletamento ottimale dei servizi, informa la propria attività al principio associativo e di cooperazione, sia nei rapporti con gli altri comuni, che con la Provincia e la Regione.

2. Le forme associative e di cooperazione sono indirizzate alla gestione coordinata di uno o più servizi, nonché preordinate, attraverso l'esercizio di una pluralità di funzioni, alla fusione con altri comuni.

Art. 51 Convenzioni

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri comuni o con la Provincia per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 52 Consorzi

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

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

3. 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. 53

Unione dei comuni e comunità collinari

In attuazione 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 e comunità collinari con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 54

Accordi di programma

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

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

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

TITOLO VII

FORME DI COLLABORAZIONE
TRA COMUNI E PROVINCIA

Art. 55

Principi generali

1. Il comune attua le disposizioni della Legge Regionale che disciplina la cooperazione dei comuni e delle provincie, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.

2. Il comune e la Provincia congiuntamente concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

3. Il comune con la collaborazione della Provincia può, ove lo ritenga utile e necessario, sulla base di programmi della Provincia stessa, attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche extra comunale, nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.

4. Per la gestione di tali attività ed opere il Comune d'intesa con la Provincia può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previste dal presente statuto.

Art. 56

Collaborazione alla programmazione

1. Il comune avanza, annualmente in previsione del bilancio, proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambien-

tale della Regione, in ottemperanza della Legge Regionale.

2. Le proposte del Comune avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali sia di carattere generale che settoriale, sono promossi dalla Provincia ai fini del coordinamento.

Art. 57

Collaborazione tra comuni e provincia per i circondari

1. Qualora il Comune sia individuato dallo statuto della Provincia quale sede di circondario provinciale favorisce l'allocazione degli uffici e dei servizi provinciali anche presso proprie strutture con oneri finanziari a carico della provincia.

2. Il comune promuove, con le modalità previste dallo statuto provinciale, le forme di partecipazione dei cittadini alle attività e ai servizi della provincia stessa.

TITOLO VIII

FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 58

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. 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 sono consentite forme dirette di tutela dei loro interessi tramite l'intervento nella formazione degli atti.

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

L'INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Art. 59

Istanze

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

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, o dal segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato mediante forma scritta e pubblicata all'albo pretorio.

Art. 60

Petizioni

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

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

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

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno il 60% della popolazione presente sul territorio l'orga-

no competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

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

TITOLO IX ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 61 Principi generali

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. 62 Contributi alle associazioni

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

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

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

TITOLO X PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 63 Interventi nel procedimento amministrativo

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

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

Art. 64 Diritto di accesso agli atti amministrativi

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale

e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

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

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

TITOLO XI REFERENDUM

Art. 65 Accesso al referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 51% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

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

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

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

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

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

6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

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

TITOLO XII FUNZIONE NORMATIVA

Art. 66 Statuto

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 25% dei cittadini aventi diritto al voto per proporre modificazione allo statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la

disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

Art. 67 Regolamenti

1. Il comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta ed a ciascun consigliere.
4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo della seconda pubblicazione. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

TITOLO XIII DIFENSORE CIVICO

Art. 68 Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Asti, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di legge può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

Art. 69 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. 70 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 re-

golamenti 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.

TITOLO XIV

Art. 71 Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 72 Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
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.

Comune di Osasio (Torino) **Statuto comunale**

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1 ATTRIBUZIONI DEL COMUNE

1. Il Comune di Osasio, ente locale autonomo, rappresenta la comunità che vive nel territorio comunale, ne assicura l'autogoverno, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, politico e sociale.
2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale, salvo quelle che siano espressamente attribuite ad altri soggetti dalla legge.
3. Spettano altresì al Comune le funzioni amministrative per servizi di competenza dello Stato che siano ad esso affidate dalla legge statale, nonché le ulteriori funzioni amministrative attribuite o delegate dalla legge.

4. Al di fuori delle funzioni proprie o delegate, il Comune può sempre assumere iniziative e attivarsi presso le opportune sedi istituzionali per la tutela degli interessi comunali.

ART. 2 FINALITA' DEL COMUNE

1. Il Comune nell'esercizio delle proprie attribuzioni persegue principalmente i seguenti obiettivi:

a) la tutela e la valorizzazione di ogni tipo di risorsa, attuale e potenziale, della popolazione e del territorio;

b) l'accrescimento dell'uguaglianza di opportunità per tutti i membri della comunità e la promozione della solidarietà tra gli stessi, con principale riguardo alle componenti più svantaggiate della popolazione;

c) il rafforzamento della propria autonomia, della democraticità, dell'influenza in tutte le sedi sociali e istituzionali, anche di livello internazionale;

d) il potenziamento delle proprie funzioni e servizi in termini di efficienza ed utilità sociale.

2. Il Comune tutela il patrimonio storico, artistico, culturale, con particolare riferimento alla Biblioteca, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali, garantendone il godimento da parte della collettività e dei singoli cittadini e promuovendone lo sviluppo.

ART. 3 METODI E STRUMENTI DELL'AZIONE DEL COMUNE

1. Per il perseguimento delle finalità indicate nell'art. 2 e, più in generale, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, il Comune si conforma ai seguenti principi:

a) la programmazione della propria azione e il concorso alla programmazione degli enti nel cui territorio il Comune è inserito;

b) la partecipazione della comunità rappresentata alle proprie scelte politiche e amministrative;

c) la trasparenza della propria organizzazione e attività;

d) l'informazione alla comunità rappresentata, relativamente alla propria organizzazione e attività;

e) la cooperazione con enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana e comunitaria;

f) la cooperazione con privati per l'esercizio di servizi e, più in generale, per lo svolgimento di attività economiche e sociali, fermo restando il proprio ruolo di indirizzo e controllo;

g) la distinzione dei ruoli degli organi politici e degli uffici amministrativi.

ART. 4 AUTONOMIA COMUNALE

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

2. Il Comune si uniforma alla Carta europea dell'autonomia locale, impegnandosi a operare secondo i suoi principi e per la sua attuazione.

ART. 5 TERRITORIO, SEDE, STEMMA, GONFALONE E BOLLO

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 4, confinante con i Comuni di Virle, Pancalieri e Carignano.

2. Il Comune ha sede nel palazzo civico di piazza Castello n. 13. Una diversa localizzazione della sede comunale deve essere disposta dal Consiglio Comunale. Gli organi del Comune possono eccezionalmente riunirsi in luogo diverso dalla propria sede.

3. Il Comune ha uno stemma e un gonfalone. E' fatto divieto assoluto di riprodurre gli stessi da parte di terzi a fini politici o commerciali.

4. Il bollo è il timbro che reca l'emblema del Comune, ne identifica atti e documenti e rende i medesimi legali ad ogni effetto.

ART. 6 ALBO PRETORIO

1. Il Comune ha un Albo pretorio per la pubblicazione degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

ART. 7 PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e promuove la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché negli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti.

2. Il Comune svolge azione di promozione delle pari opportunità quale elemento di crescita civile e sociale, tramite apposito organismo. L'organizzazione e il funzionamento di tale organismo sono contenuti in apposito regolamento.

PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I ORGANI ELETTIVI

ART. 8 ORGANI

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

ART. 9 CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità. Esso è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

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

3. La legge disciplina la composizione, l'elezione, la durata in carica del Consiglio e la posizione giuridica dei consiglieri.

ART. 10 COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio definisce l'indirizzo del Comune, esercita il controllo politico-amministrativo sull'amministrazione e la gestione del Comune, delle aziende e degli enti dipendenti; adotta, inoltre, gli atti di propria competenza, in ottemperanza alle disposizioni di legge.

2. Nell'ambito dell'attività di indirizzo, il Consiglio approva direttive generali, ordini del giorno e mozioni, anche a conclusione di sessioni indette su particolari materie, in relazione all'azione comunale. Esso può impegnare la Giunta a riferire sull'attuazione di atti consiliari di indirizzo.

3. L'attività di controllo del Consiglio si svolge principalmente per mezzo delle interrogazioni, delle commissioni e dell'esercizio dei diritti dei singoli Consiglieri.

ART. 11 SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio è disciplinata da apposito Regolamento comunale.

2. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio è approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, ivi compreso il Sindaco.

3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.

4. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a venti giorni dalla richiesta, quando questa provenga da un quinto dei consiglieri comunali, provvedendo ad inserirla all'ordine del giorno, sempre che concerna materia di competenza esclusiva del Consiglio Comunale.

ART. 12 GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento, e ne danno comunicazione al Sindaco. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capi-gruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista, esclusi i candidati alla carica di Sindaco.

2. I capi-gruppo si riuniscono in una conferenza presieduta dal Sindaco per concorrere alla programmazione dei lavori del Consiglio ed esercitare le ulteriori funzioni indicate dal Regolamento.

ART. 13 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio può costituire nel proprio seno commissioni permanenti e, quando occorre, speciali.

2. Il Regolamento ne disciplina il numero, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri e le materie di competenza nel rispetto dei principi di cui ai commi successivi.

3. Tutte le commissioni devono essere costituite con criterio proporzionale, con riferimento a tutte le forze politiche rappresentate in Consiglio. Il rispetto del criterio proporzionale può essere conseguito anche attraverso un sistema di rappresentanza ponderata.

4. Le commissioni permanenti hanno competenza per materia tendenzialmente coincidente con la competenza per materia delle maggiori articolazioni dell'organizzazione comunale. Esse possono, nei casi individuati dal regolamento, svolgere esame preventivo degli atti deliberativi del Consiglio, il controllo politico-amministrativo e lo svolgimento di attività conoscitive su temi di interesse comunale.

5. Le commissioni speciali aventi funzioni di controllo o di garanzia sono istituite per lo svolgimento dei compiti volta per volta individuati dal Consiglio. La presidenza è attribuita alle opposizioni.

ART. 14 CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica, lo status dei consiglieri, la loro entrata in carica e le relative dimissioni dalla carica sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

3. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da chi ottiene più voti in sede di elezione alla carica di consigliere.

ART. 15 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento.

2. Il consigliere ha il dovere di partecipare a tutte le attività del Consiglio.

3. Ciascun consigliere ha diritto di presentare proposte di deliberazione e di ottenere copia degli atti, provvedimenti e documenti del Comune, delle istituzioni, delle aziende e degli enti da esso dipendenti, ma solo per finalità utili e connesse all'espletamento del loro mandato.

4. Sugli atti, provvedimenti e documenti di cui abbia conoscenza o copia, il consigliere è tenuto al segreto.

5. Il consigliere ha diritto di presentare interrogazioni e mozioni, secondo le modalità determinate dal Regolamento.

ART. 16 PARTECIPAZIONE DELLE MINORANZE

1. Al fine di garantire la partecipazione delle minoranze ai lavori del Consiglio Comunale, il relativo Regolamento prevede che, salvo per le adunanze urgenti, le riunioni siano precedute da forme di partecipazione che assicurino preventiva ed adeguata informazione a tutti i gruppi rappresentati in Consiglio.

ART. 17 DECADENZA DEI CONSIGLIERI

1. In caso di assenza continuata dei consiglieri comunali alle adunanze del Consiglio, il Sindaco dà inizio al procedimento per la decadenza dalla carica.

2. Il procedimento di decadenza consegue di diritto a tre assenze consecutive ovvero a cinque assenze nell'ambito di un anno solare.

3. Il Sindaco comunica al consigliere interessato l'inizio del procedimento e contestualmente richiede idonee giustificazioni, da rendersi entro trenta giorni dalla comunicazione medesima.

4. Decorsi sessanta giorni dall'inizio, senza che il Sindaco abbia adottato un atto espresso, il procedimento si intende concluso e le giustificazioni accolte.

5. Entro il medesimo termine, il Sindaco, qualora non ritenga di accogliere le giustificazioni, provvede a convocare l'organo consiliare inserendo all'ordine del giorno la decisione sulla decadenza del consigliere.

6. Nella medesima seduta in cui il Consiglio vota, a maggioranza assoluta dei componenti, la decadenza del consigliere, si procede alla conseguente surrogazione e convalida.

ART. 18 GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

2. 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 COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede, e da un numero di Assessori compreso tra un minimo di 2 e un massimo di 4. Il Sindaco stabilisce il numero degli Assessori in sede di nomina della Giunta.

2. Cittadini non consiglieri possono essere nominati Assessori, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere, nonché di professionalità e competenza amministrativa.

3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

ART. 20 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

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

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

ART. 21 ATTRIBUZIONI

1. La Giunta svolge i seguenti compiti:

a) collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

b) collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

c) compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dal presente statuto, del Sindaco, del Segretario comunale, del Direttore Generale, se nominato, o dei funzionari dirigenti.

d) riferisce al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

2. Non possono far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.

ART. 22 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dal presente statuto.

2. Se non sono richieste maggioranze speciali, nelle nomine e designazioni, risultano eletti coloro che hanno raggiunto il maggior numero dei voti

fino alla copertura dei posti previsti. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

3. 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.

4. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Qualora un terzo dei consiglieri presenti ne faccia richiesta, la votazione dovrà essere fatta a scrutinio segreto. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando sia esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

5. 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 segreta".

6. E' possibile disporre sedute del Consiglio Comunale aperte al pubblico dibattito, per la trattazione di argomenti di particolare interesse sociale ed economico.

7. La verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità stabilite dal Regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

8. I verbali delle sedute del Consiglio sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale; quelli delle sedute della Giunta dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

ART. 23 SINDACO

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e sulle 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 e di vigilanza, nonché poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse al proprio ufficio.

5. Il Sindaco esercita le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge, emanando in casi di necessità ed urgenza ordinanze contingibili ed urgenti.

6. Al Sindaco compete il potere di nomina e di revoca degli Assessori e del Vice-Sindaco.

7. Il Sindaco provvede, entro quindici giorni, a sostituire gli assessori dimissionari o revocati.

ART. 24 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco esercita, in particolare, le seguenti funzioni di Amministrazione:

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) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- e) attribuisce specifiche funzioni al Segretario comunale, ivi comprese quelle di Direttore Generale, se nominato e nei casi in cui non sia stipulata apposita convenzione per la relativa nomina;
- f) impartisce direttive al Segretario Comunale e al Direttore Generale, se nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- g) ha facoltà di delega nei confronti degli assessori;

h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;

i) convoca i comizi per i referendum;

l) è competente al coordinamento ed alla riorganizzazione, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i Responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

m) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

n) nomina i componenti delle Commissioni comunali, ad eccezione di quelle riservate per legge al Consiglio Comunale, recependo nell'atto di nomina le eventuali designazioni;

o) nomina, nel rispetto delle vigenti norme, i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce, nel rispetto del presente statuto, gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art.51 della Legge n.142/90 e dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

p) provvede, nei casi di vacanza di posti apicali nella dotazione organica, alla relativa copertura tramite contratti a tempo determinato di diritto pubblico, fermi restando i requisiti richiesti per la categoria ed il profilo da ricoprire.

2. Il Sindaco assolve le funzioni di amministrazione adottando provvedimenti monocratici aventi la forma del decreto.

ART. 25

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. IL Sindaco esercita, in particolare, le seguenti funzioni di vigilanza:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti, anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale oppure del Direttore Generale se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) definisce gli indirizzi e le direttive tese ad assicurare che gli uffici ed i servizi svolgano le loro attività secondo i programmi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli obiettivi stabiliti dalla Giunta.

ART. 26

ATTRIBUZIONE DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco esercita, in particolare, le seguenti funzioni di organizzazione:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede, ai sensi del Regolamento;

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

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

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

e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori.

ART. 27

FUNZIONI SOSTITUTIVE DEL SINDACO

1. Il Vice-Sindaco è l'assessore che a tale funzione è designato nell'atto di nomina degli assessori. Egli esercita tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza, impedimento, decadenza o decesso di quest'ultimo.

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento temporaneo del Vice-Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco, secondo l'ordine di elencazione nell'atto di nomina, limitatamente a:

a) presidenza e convocazione del Consiglio Comunale e della Giunta e della conferenza dei capigruppo,

b) partecipazione ed espressione di voto in assemblee, organismi.

ART. 28

LINEE PROGRAMMATICHE - PRESENTAZIONE

1. Sulla base del programma elettorale, il Sindaco, redige le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato.

2. Le linee programmatiche, sentita la Giunta, sono presentate al Consiglio Comunale entro novanta giorni dalla nomina dei componenti la Giunta Comunale.

3. Il Regolamento del Consiglio prevede le forme con cui anche le opposizioni possono, con congruo anticipo, valutare il documento prima del voto in Consiglio, anche al fine di consentirne la definizione, l'integrazione e la proposizione di emendamenti.

ART. 29

LINEE PROGRAMMATICHE VERIFICA ED ADEGUAMENTO

1. Il documento programmatico di cui all'articolo precedente è soggetto ad adeguamento e verifica periodica in ogni caso in cui il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, lo ritenga necessario e/o opportuno sulla base dell'andamento politico-organizzativo e gestionale, nonché in relazione a condizioni rilevanti sopravvenute.

2. Il documento programmatico è oggetto di verifica ed adeguamento in occasione della effettuazione sulla ricognizione dello stato di attuazione dei programmi.

3. La verifica del documento di cui al comma precedente è deliberata dalla Giunta Comunale, la quale deve indicare lo stato di evoluzione delle linee programmatiche e le modifiche ed integrazioni da introdurre.

4. La verifica è presentata al Consiglio Comunale e da questo approvata, nel rispetto dei principi enunciati al comma 3 dell'articolo precedente.

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

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

ART. 30

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Le modalità ed i termini della convocazione del Consiglio Comunale, la disciplina delle adunanze, il sistema di votazione, il diritto di iniziativa, il dovere di astensione, le modalità di presentazione delle interrogazioni e di ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri, i poteri, la composizione ed il funzionamento delle commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, nonché quant'altro inerente all'attività ed al funzionamento del Consiglio sono disciplinati dall'apposito regolamento.

ART. 31

COMPORTAMENTO DEGLI AMMINISTRATORI

1. Sono amministratori del Comune, ai fini del presente articolo, il Sindaco, i componenti la Giunta Comunale, i Consiglieri comunali.

2. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei funzionari dirigenti.

3. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado. I componenti la Giunta Comunale, competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

TITOLO II ORGANI GESTIONALI

CAPO I SEGRETARIO COMUNALE

ART. 32 PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. Il Comune ha un Segretario titolare, iscritto nell'apposito albo nazionale territorialmente articolato.

2. Al Segretario sono affidati:

a) compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi comunali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai Regolamenti;

b) competenze gestionali previste dal presente Statuto e dai Regolamenti;

c) funzioni di sovrintendenza e coordinamento;

d) attribuzioni consultive e rogatorie.

3. Il Segretario comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto e dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

ART. 33

ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, nei casi previsti dal presente statuto e dai Regolamenti o, se conferitigli, dal Sindaco.

2. Al Segretario comunale possono essere conferite le funzioni di direttore generale, quali descritte dall'art. 51bis della legge n. 142/90, come aggiunto dall'art. 6, comma 10, della legge n. 127/97 e come specificate nei regolamenti.

ART. 34

ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA - COORDINAMENTO

1. Il Segretario Comunale, salvo che non sia stato nominato un direttore generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei servizi e ne coordina l'attività; in particolare:

a) emana direttive agli uffici affinché l'azione svolta sia conforme ai principi posti dall'ordinamento giuridico per il raggiungimento dei programmi e degli scopi prefissati dall'amministrazione;

b) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza tra gli uffici e i servizi;

c) convoca e presiede la conferenza dei Responsabili di servizio.

ART. 35

ATTRIBUZIONI CONSULTIVE E ROGATORIE

1. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione. Partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.

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

3. Il Segretario Comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto e dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

CAPO II UFFICI

ART. 36 PRINCIPI E CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

1. L'organizzazione della struttura comunale è improntata ai principi fondamentali di distinzione e collaborazione tra le funzioni di indirizzo e controllo, spettanti agli organi politici elettivi, e le funzioni di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, spettanti ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, al fine di rendere l'attività comunale più efficace ed efficiente, si ispira ai seguenti criteri e principi generali:

- a) autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione;
- b) professionalità, flessibilità e responsabilizzazione di tutti i dipendenti;
- c) razionalizzazione e snellimento delle procedure;
- d) trasparenza nell'azione amministrativa;
- e) flessibilità nella gestione delle risorse umane;
- f) collegamento delle attività degli uffici e dovere di comunicazione interna;
- g) armonizzazione dell'orario di servizio ed apertura degli uffici comunali al pubblico con le esigenze dell'utenza e con quelli delle altre Pubbliche amministrazioni;
- h) partecipazione democratica dei cittadini;
- i) pari opportunità tra uomini e donne.

3. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è stabilito, sulla base dei principi di cui ai commi precedenti, in apposito regolamento. Esso prevede uno schema organizzativo flessibile in relazione ai progetti da realizzare e agli obiettivi da conseguire. L'organizzazione del lavoro deve, in particolare, tendere:

- a) alla semplificazione dei procedimenti;
- b) all'individuazione di un responsabile per ogni procedimento e categoria di procedimenti;
- c) al coinvolgimento attivo e professionale di tutti i dipendenti, cui devono essere conferite precise responsabilità, sia pure a livelli diversi;
- d) all'orientamento di tutti i procedimenti al soddisfacimento dei bisogni dei cittadini.

4. Il regolamento di cui al comma precedente stabilisce altresì:

- a) la dotazione organica del personale, suddivisa unicamente per categorie e profili professionali, con un rapporto quantitativo dipendenti/popolazione non superiore a 1/115;
- b) il contenuto di ciascun profilo professionale e le competenze richieste per svolgere le relative mansioni;
- c) le modalità di assunzione all'impiego, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali nel rispetto dei principi fissati dall'art. 36 del D. L.vo n. 29/93, come modificato dagli artt. 22 e 23 del D. L.vo 80/98;
- d) le metodologie di valutazione dei risultati e delle prestazioni del personale dipendente;

e) le metodologie di analisi e valutazione della produttività, efficacia ed efficienza dell'attività svolta da ciascuna unità organizzativa;

f) le modalità di organizzazione della commissione di disciplina;

g) le modalità di attuazione dei procedimenti di mobilità interna ed esterna;

h) le modalità di valorizzazione delle risorse umane tramite l'ammodernamento delle strutture, l'utilizzo di tecnologie avanzate, la formazione continua, la qualificazione e riqualificazione professionale;

i) le modalità attuative delle disposizioni di legge, di contratto collettivo nazionale e decentrato, in materia di rapporto di lavoro.

ART. 37 FUNZIONI GESTIONALI E DI INDIRIZZO

1. Le funzioni di gestione sono svolte dai responsabili degli uffici e dei servizi, individuati a tempo determinato dal Sindaco con proprio atto di nomina tra i dipendenti apicali, secondo la struttura organizzativa definita dal regolamento di cui all'art. 36 del presente statuto. Tale regolamento prevede le modalità di copertura dei relativi posti anche tramite contratti a tempo determinato di diritto pubblico, fermi restando i requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno per la categoria e profilo da ricoprire.

2. Le funzioni di gestione sono le funzioni dirigenziali di cui all'art. 6, comma 2, della L. 127/97, e sono esercitate secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento.

3. Le funzioni di gestione sono esercitate, nell'ambito degli incarichi conferiti e dell'azione di coordinamento e sovrintendenza del segretario comunale, o del Direttore generale se nominato, per il raggiungimento degli obiettivi e dei programmi adottati dalla Giunta e dal Sindaco.

4. Il segretario comunale svolge direttamente funzioni di gestione nei casi determinati dalla legge, del presente statuto e dal regolamento.

5. I soggetti titolari delle funzioni dirigenziali di cui ai commi precedenti, sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

6. Il regolamento prevede le forme di sostituzione temporanea dei Responsabili dei servizi, anche con il ricorso al personale non apicale attraverso l'attribuzione di alcuni dei compiti del titolare.

7. Al Sindaco compete il potere di revoca degli incarichi conferiti e delle nomine disposte in caso di gravi irregolarità o rilevante inefficienza nella gestione e nel perseguimento degli obiettivi prefissati. La revoca può essere disposta solo a seguito di previa contestazione e congruo contraddittorio con il soggetto interessato.

8. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere che il Sindaco affidi collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

TITOLO III SERVIZI

ART. 38 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, è svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa dal 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 di capitale.

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.

ART. 39 GESTIONE IN ECONOMIA

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

ART. 40 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 ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle Aziende.

3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati e revocati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti indicati nell'apposita delibera del Consiglio Comunale di indirizzo per le nomine e che non ricoprano la carica di consigliere comunale.

ART. 41 ISTITUZIONE

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

2. 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 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. 42 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati e revocati dal Sindaco, tra coloro che siano in possesso dei requisiti individuati nell'apposita delibera consiliare di indirizzi per le nomine e di comprovate esperienze di amministrazione. I soggetti individuati non dovranno essere consiglieri comunali.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio 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. 43 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. 44 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. 45 GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

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

TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

ART. 46 PRINCIPI E CRITERI

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

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

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore

del Conto ed individuano 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. 47 REVISORE DEL CONTO

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

2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza.

3. Nell'esercizio delle proprie 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 del conto presenta semestralmente al Consiglio Comunale una relazione in merito alla gestione, formulando eventualmente osservazioni e proposte.

ART. 48 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.

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ART. 49 ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Comune privilegia il proprio inserimento nell'area metropolitana torinese; promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi, tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II FORME ASSOCIATIVE

ART. 50 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. 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.

ART. 52 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 altre forme organizzative previste per i servizi stessi.

2. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione avente il contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art.47, 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.

3. 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 principio di cui al precedente art. 46 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce unioni di Comuni, nelle forme e con le finalità previste dalla legge e con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART. 54 ACCORDI DI PROGRAMMA E CONFERENZA DI SERVIZI

1. Il Comune, al fine della 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 deve:

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, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

4. Il Comune utilizza lo strumento della conferenza dei servizi nei casi previsti dalla legge.

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 55 PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

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

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti, volta per volta individuati, su specifici problemi.

CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 56 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.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli sia di soggetti collettivi rappresentativi di interessi che accomunano più individui.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale, contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celebrità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Il regolamento stabilisce per ciascun tipo di procedimento, in quanto non sia già direttamente

disposto per legge, il termine entro cui esso deve concludersi. Tale termine decorre dall'inizio di ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad iniziativa di parte.

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 trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

9. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì il diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

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

ART. 57 ISTANZE

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

2. La risposta all'interrogazione è fornita, entro il termine massimo di trenta 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. 58 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 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 entro trenta giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

**ART. 59
PROPOSTE**

1. Un numero di cittadini corrispondente a 1/20 dei cittadini elettori può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro trenta giorni successivi all'organo competente.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro sessanta 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 II
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE****ART. 60
PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 59, con particolare riguardo all'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione, anche tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

**ART. 61
ASSOCIAZIONI**

1. Le associazioni che operano sul territorio, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, sono iscritte in apposito registro.

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 trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

**ART. 62
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 gestione di particolari servizi, può promuovere la costituzione di appositi organismi, anche nella forma di consulta, determinando: le finalità da perseguire, i requisiti per l'adesione, la composizione degli organi di direzione, le modalità di acquisizione dei fondi e la 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 trenta giorni dalla richiesta.

**ART. 63
INCENTIVAZIONE**

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

**ART. 64
PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI**

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

**CAPO III
REFERENDUM E DIRITTI DI ACCESSO****ART. 65
REFERENDUM**

1. Sono previsti referendum consultivi e abrogativi nelle materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare la loro espressione nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum:

a) in materia di bilancio, di tributi locali e di tariffe;

b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;

c) su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Sono soggetti a referendum abrogativo i soli atti del Consiglio o della Giunta.

4. Il soggetto promotore del referendum può essere il venti per cento del corpo elettorale.

5. Il Consiglio Comunale fissa in apposito regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione, gli effetti dei risultati del referendum abrogativo, i casi di sospensione e di revoca, i costi.

**ART. 66
EFFETTI DEL REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Entro sessanta 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 relative al referendum consultivo deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, da almeno due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

**ART. 67
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 dalla legge e dall'apposito Regolamento.

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

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

**ART. 68
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 co-

**ART. 59
PROPOSTE**

1. Un numero di cittadini corrispondente a 1/20 dei cittadini elettori può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro trenta giorni successivi all'organo competente.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro sessanta 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 II
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE****ART. 60
PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 59, con particolare riguardo all'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione, anche tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

**ART. 61
ASSOCIAZIONI**

1. Le associazioni che operano sul territorio, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, sono iscritte in apposito registro.

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 trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

**ART. 62
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 gestione di particolari servizi, può promuovere la costituzione di appositi organismi, anche nella forma di consulta, determinando: le finalità da perseguire, i requisiti per l'adesione, la composizione degli organi di direzione, le modalità di acquisizione dei fondi e la 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 trenta giorni dalla richiesta.

**ART. 63
INCENTIVAZIONE**

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

**ART. 64
PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI**

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

**CAPO III
REFERENDUM E DIRITTI DI ACCESSO****ART. 65
REFERENDUM**

1. Sono previsti referendum consultivi e abrogativi nelle materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare la loro espressione nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum:

a) in materia di bilancio, di tributi locali e di tariffe;

b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;

c) su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Sono soggetti a referendum abrogativo i soli atti del Consiglio o della Giunta.

4. Il soggetto promotore del referendum può essere il venti per cento del corpo elettorale.

5. Il Consiglio Comunale fissa in apposito regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione, gli effetti dei risultati del referendum abrogativo, i casi di sospensione e di revoca, i costi.

**ART. 66
EFFETTI DEL REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Entro sessanta 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 relative al referendum consultivo deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, da almeno due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

**ART. 67
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 dalla legge e dall'apposito Regolamento.

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

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

**ART. 68
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 co-

municazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

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

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

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

6. L'ente garantisce il diritto di accesso nel rispetto delle forme che salvaguardino e tutelino il diritto alla riservatezza dei dati personali in suo possesso, ai sensi della legge 31/12/1996 n. 675 e s.m.i.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

ART. 69 DIFENSORE CIVICO

1. E' istituito a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale. Segnala di propria o su istanza dei cittadini singoli o associati, abusi, disfunzioni, carenze o ritardi dell'Amministrazione comunale, degli Enti e delle Aziende dipendenti dal Comune.

2. E' eletto dal Consiglio Comunale a maggioranza dei 2/3 dei componenti, tra i cittadini di provata moralità e imparzialità iscritti nelle liste elettorali del Comune che abbiano la necessaria preparazione ed esperienza professionale in campo giuridico-amministrativo.

3. Dura in carica cinque anni e non è rieleggibile.

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

ART. 70 STATUTO

1. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30% dei cittadini elettori volta a 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.

ART. 71 REGOLAMENTI

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

PARTE III NORME FINALI

ART. 72 REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art.4, della legge 8 giugno 1990, n.142.

2. L'abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente alla proposta di deliberazione del nuovo Statuto. In

tal caso l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

3. Nessuna deliberazione di revisione od abrogazione dello Statuto può essere adottata se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica, salvo che non vi sia l'obbligo di adeguamento di cui all'ART. 4, comma 2, della L.142/90.

ART. 73 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

4. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

Comune di Sale Delle Langhe (Cuneo)

Statuto comunale (Adottato con deliberazione C.C. n.21 del 27/07/2000)

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Autonomia statutaria

1. Il Comune di Sale delle Langhe è un Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

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

3. Il Comune rappresenta la comunità di Sale delle Langhe 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.

4. Considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse.

5. Attua, tra enti, forme di collaborazione e cooperazione in ambiti territoriali adeguati per l'esercizio delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'adeguatezza organizzativa, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione;

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

Art. 2
Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Sale delle Langhe 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, delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. Sia nell'esercizio delle funzioni proprie così come in quello di funzioni conferite con legge dello stato o della Regione, il Comune è chiamato ad operare secondo il principio della sussidiarietà, utilizzando l'intervento di famiglie, associazioni, comunità ed imprese private;

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'eguaglianza degli individui;

b). 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;

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

d). recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

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

f). promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nel settore del commercio al minuto, alberghiero, artigianato, turistico, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

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

h). sostegno a qualsiasi forma di cooperazione che persegua obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

i). tutela della vita umana, della persona e della famiglia; valorizzazione del ruolo sociale della maternità e della paternità; 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;

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

m). sostegno alla realizzazione di un sistema di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche tramite le organizzazioni ed il volontariato;

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

Art. 3
Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune di Sale delle Langhe si estende per 1.100 kmq, confina con i comuni di Ceva, Sale San Giovanni, Priero, Montezemolo e Camerana.

2. Il Comune è costituito dalla Comunità dei residenti e comprende il territorio del Capoluogo e delle frazioni. La formazione delle frazioni e la modifica della denominazione delle frazioni sono disposte dal consiglio comunale previa consultazione popolare.

3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Via Roma n° 55.

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

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

Art. 4
Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Sale delle Langhe.

2. Lo stemma del Comune è come descritto dal decreto del Consiglio dei Ministri ed è così composto: "Lettera S in alto a sinistra e lettera L in basso a destra, di colore giallo, separata da barra trasversale in visione prospettica con base superiore bianca e bordi gialli, il tutto su sfondo bianco. Lo stemma è sormontato da corona gialla e circondato sulla parte inferiore da ghirlanda di foglie di colore verde."

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogniquale volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco dispone che venga esibito il gonfalone;

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 Cuneo, con la Regione Piemonte e con la Comunità Montana di cui fa parte.

3. Il Comune può intraprendere iniziative di gemellaggio con Comuni italiani e stranieri, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative; può organizzare scambi e visite culturali e ricevere delegazioni.

Art. 7

Albo Pretorio - pubblicazioni e notificazioni

1. La Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

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

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

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art. 8

Organi

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

2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico - 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. 9

Deliberazioni degli organi collegiali

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

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli Uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 10

Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale per mandato della collettività è l'organo di controllo e di indirizzo politi-

co, amministrativo, sociale ed economico del Comune.

2. L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

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

4. Con norme regolamentari il consiglio può prevedere la dotazione di precise risorse in termini di servizi, attrezzature e mezzi finanziari per il suo funzionamento, nonché per i gruppi consiliari regolarmente costituiti.

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

Art. 11

Attribuzioni e competenze

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico - amministrativo;

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. Nell'adozione degli atti fondamentali stabiliti dalla legge privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale regionale e statale ed individua gli obiettivi

e le finalità da raggiungere, nonché le risorse necessarie all'azione da svolgere e gli eventuali indirizzi ritenuti essenziali.

6. Rimane facoltà del Consiglio Comunale l'adozione di atti a contenuto meramente politico, mediante ordini del giorno, risoluzioni, interrogazioni, interpellanze e mozioni su fatti e problemi politico - sociali di carattere generale che interessino anche di riflesso la comunità locale; tali atti non necessitano del parere di cui all'articolo 53 comma 1 della legge 142 del 8 giugno 1990, ed il loro deposito preventivo è facoltativo.

7. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune salvo quelli attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di nullità.

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

Art. 12

Prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio, successiva alle elezioni, deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve svolgersi entro 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo

di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2. E' riservata:

- alla convalida dei consiglieri comunali eletti, alla dichiarazione di ineleggibilità o incompatibilità. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende implicitamente la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili;

- prestazione del giuramento del Sindaco con le modalità stabilite nell'articolo 36 della legge 8 giugno 1990 n.142 e successive modificazioni. Il consiglio provvede a gli eletti, al giuramento del Sindaco ed alla comunicazione dell'avvenuta nomina della Giunta.

- comunicazione del Sindaco della nomina del Vicesindaco e degli altri componenti la giunta.

E' pubblica e la votazione espressa in forma palese.

Art. 13

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 liberi prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno, tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

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. Il termine premesso decorre dal giorno in cui perviene al comune la richiesta dei consiglieri comunali indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale deve effettuare soltanto un dibattito generale senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i consiglieri comunali richiedenti dovrebbero allegare una relazione per illustrare l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni o

di risoluzioni, la richiesta deve essere corredata da proposte formulate per iscritto e sottoscritte, le quali verranno trasmesse dal Sindaco al Responsabile del servizio interessato per l'istruttoria di cui agli articoli 53 e 55 della legge 142/1990.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti firmati contenenti l'ordine del giorno, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune, a mezzo del messo comunale che deve presentare la relata comprovante l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione, con l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata, rilasciandone copia al consegnatario;

Il Sindaco può anche provvedere a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del

Consigliere Comunale a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso a domicilio. Con tale spedizione si considera osservato ad ogni effetto l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

6. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi in un giorno diverso da quello fissato per la seduta di prima convocazione che andasse deserta per mancanza del numero legale. Il regolamento consiliare può stabilire un periodo di distanza necessario tra la data della prima seduta andata deserta e quella di seconda convocazione. La seduta che segue ad una prima iniziata con il numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri comunali, è pure essa di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare nella prima.

7. 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 ai comma precedenti e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

8. 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.

9. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno 48 ore prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno 24 ore prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

10. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento Consiliare che ne disciplina il funzionamento.

11. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati all'ente, non conteggiando a tal fine il Sindaco. In seconda convocazione, pertanto, non possono essere assunte deliberazioni che richiedono una maggioranza qualificata od un particolare quorum strutturale.

12. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, la Giunta decade e 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. 14

Consiglio aperto e sedute eccezionali

1. Il Consiglio comunale informa i cittadini della propria attività oltre che avvalendosi degli strumenti previsti dal presente statuto, promuovendo incontri su temi di particolare interesse comunale, nelle forme del consiglio aperto.

2. Nelle sedute del Consiglio pubbliche e formali, previste nell'articolo precedente, è consentito al Sindaco secondo le modalità regolamentari di concedere al pubblico di intervenire sugli argomenti in di-

scussione dopo averne interrotto i lavori e resa l'adunanza nella forma del consiglio aperto.

3. Il Consiglio comunale, in caso di calamità naturali o di fatti gravi ed eccezionali, può essere convocato in deroga a tutte le disposizioni della legge o del presente statuto. Ricorrendo tale situazione, la seduta sarà valida e le decisioni assunte avranno efficacia purché vi sia la presenza della maggioranza dei consiglieri assegnati e le deliberazioni siano adottate con il voto favorevole di almeno la metà dei consiglieri presenti.

Art. 15

Linee programmatiche di mandato

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

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

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

3. 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.

4. Con cadenza annuale, nel mese di settembre, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta invitare il Sindaco a modificarlo indicando le linee di fondo da perseguire.

5. 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. 16

Commissioni

1. Per il miglior esercizio delle sue funzioni, il Consiglio Comunale, all'inizio del suo mandato o nel corso del medesimo, può avvalersi di Commissioni Consiliari permanenti composte in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari assicurando la presenza in esse con diritto di voto di un rappresentante di ogni gruppo.

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

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

4. Ogni gruppo consiliare può nominare in aggiunta ai consiglieri un membro esterno non consi-

gliere comunale ed in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità necessari per ricoprire la carica di consigliere comunale, che possa concorrere e contribuire al miglior funzionamento della commissione stessa.

5. Il Sindaco e l'Assessore competente per materia hanno diritto di partecipare ai lavori della Commissione senza diritto di voto;

6. Le commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli assessori nonché del Segretario Comunale e dei titolari degli Uffici Comunali e dei responsabili dei servizi comunali

7. Il Consiglio Comunale potrà altresì istituire, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Consiglio, commissioni speciali per fini di controllo, indagine, di inchiesta. In particolare:

a) commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed in generale esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;

b) commissioni per svolgere inchieste, accertare responsabilità, colpe o più in generale situazioni patologiche nelle attività amministrativa dell'ente. Alle suddette commissioni i titolari degli Uffici del Comune, di Enti e di Aziende da esso dipendenti hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie senza vincolo di segreto di ufficio;

c) una commissione che suggerisca al Sindaco ed alla Giunta i criteri per le nomine di loro competenza negli enti e negli organismi cui il Comune partecipa.

8. Ogni gruppo consiliare può richiedere l'istituzione di una commissione di inchiesta indicandone i motivi.

9. Le commissioni di controllo, di indagine e di inchiesta sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale e la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Art. 17

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 a tre sedute 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 L.7 agosto 1990 n° 241, a notificargli 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.

4. Le dimissioni dei Consiglieri vanno indirizzate al Consiglio Comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. In base alla legge esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Art. 18
Diritti e doveri dei consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni, ordini del giorno, risoluzioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei Capigruppo, di cui al successivo art.20 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.

5. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione delle deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini sino al quarto grado civile.

6. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e gli specifici (ben individuati e precisati) interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado. I componenti astenuti, verranno computati tra i presenti, ma non nel numero dei votanti.

7. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 19
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 2 membri.

3. Il Regolamento del Consiglio può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

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

5. I Gruppi Consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione per tale scopo dal Sindaco, durante gli orari di ufficio.

Art. 20
Sindaco

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

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, all'esecuzione degli atti ed all'espletamento delle funzioni statali e regionali delegate al Comune. La sovrintendenza è esercitata nel rispetto delle funzioni e delle competenze dei responsabili di servizio. Svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione, indicando obiettivi, priorità ed attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'ente.

3. 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 eventualmente 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. L'autorizzazione ad introdurre o resistere ad un'azione giudiziaria è di competenza del Sindaco qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello mentre compete alla giunta la nomina del difensore.

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

Art. 21
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, ne mantiene l'unità di indiriz-

zo politico finalizzato alla realizzazione del programma amministrativo ;

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 successive modificazioni;

d). ove non di spettanza dei dirigenti e dei responsabili di servizio, emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali . Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzioni pecuniarie amministrative a norma degli articoli 106 e seguenti del T.U. 3/3/1934 nr. 383 e della legge 24/11/81 nr. 689 e dell'articolo 650 C.P.;

e). nomina i componenti delle Commissioni Comunali ad eccezione di quelle riservate per legge al Consiglio, recependo nell'atto di nomina le designazioni riservate al Consiglio o a terzi;

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 ;

h). secondo i criteri e le modalità stabilite nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, tenuto conto delle professionalità esistenti, nonché gli incarichi di collaborazione esterna e di consulenza, in base a esigenze effettive e verificabili e secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'articolo 51 della legge 142/90 e successive modificazioni e dai regolamenti comunali.

L'atto di nomina del Sindaco deve essere motivato e corredato dal parere del responsabile degli uffici finanziari per la copertura finanziaria.

Art. 22

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 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. 23

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). riceve le dimissioni degli assessori;

f). ha facoltà di delegare agli assessori i poteri che la legge e lo statuto gli attribuiscono. In particolare il Sindaco può delegare ai singoli assessori il compito di sovrintendere ad un determinato settore di amministrazione o a specifici progetti. L'attività di sovrintendenza si traduce in un'articolata specificazione degli indirizzi e nell'esercizio del potere di controllo;

g). Il sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogniqualvolta per motivi di coordinamento e funzionalità lo ritenga opportuno, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

Art. 24

Competenze del Sindaco quale ufficiale di governo.

1. Il Sindaco quale ufficiale di governo sovrintende:

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

b). all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;

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

d). all'adozione con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico di provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Se l'ordinanza adottata ai sensi del presente comma è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi;

e). alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e di polizia giudiziaria delle funzioni affidategli dalla legge;

f). Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

g). Nelle materie di cui alle lettere a,b,c,d, del 1° comma, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate ad un consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni stesse nelle frazioni.

h) In casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli

orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio adottando i provvedimenti di cui al precedente articolo.

Art. 25

Deleghe ed incarichi

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

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

3. L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza.

4. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

5. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

6. Il Sindaco può attribuire ad assessori e consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio su determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

7. Non è consentita la mera delega di firma.

8. I provvedimenti contingibili ed urgenti restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Art. 26

Vicesindaco

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

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla Legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

3. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

Art. 27

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio;

2. 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.

3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei ad esso, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

4. 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.

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

6. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione della suddetta relazione.

Art. 28

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. 29

Mozioni di sfiducia

1. La Giunta Comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.

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

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

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

5. La mozione va presentata al Segretario Comunale affinché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo del Comune, oltre alla contestuale formale comunicazione al Sindaco e agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente comma.

6. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 30

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori fissato in un minimo di due e un massimo di quattro, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. E' riconosciuta al Sindaco la facoltà di determinare, entro i limiti previsti dallo statuto e sulla

base di specifiche valutazioni politico- amministrative, il numero dei componenti la giunta comunale.

3. Gli è altresì riconosciuta la facoltà, qualora non abbia provveduto alla nomina dei componenti la Giunta Comunale nel limite massimo consentito, ed alla conseguente comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni, di integrare nel corso del mandato la composizione della stessa provvedendo con decreto alla nomina ed a darne comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

4. Il Segretario Comunale provvederà a darne immediata comunicazione al Prefetto ed all'Organo regionale di Controllo.

5. 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.

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

7. 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.

8. I componenti della Giunta aventi competenza in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

Art. 31 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 dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco ed al Segretario Comunale, sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

4. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari e revocati o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile al Consiglio Comunale.

5. 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. 32 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 non sono pubbliche, salva diversa disposizione della stessa.

4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti (metà più uno se i componenti sono in numero dispari) e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

5. Tutti gli amministratori hanno 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. Tale obbligo 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 di gestione di propria competenza.

7. Gli amministratori che si astengono si computano nel numero dei presenti ma non nel numero dei votanti.

Art. 33 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 ove 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). elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- c). assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- d). propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone;
- e). approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- f). dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- g). 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;
- h). 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;
- i). approva gli accordi di contrattazione decentrata;

l). decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionale dell'Ente;

m). fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;

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

o). approva il Piano esecutivo di gestione.

TITOLO III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art.34

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione della popolazione, di persone singole o organizzate in forma associativa, 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.

Art. 35

Riunioni ed assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i singoli, gruppi ed organismi sociali, a norma della Costituzione per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività culturali, politiche, sociali, sportive e ricreative.

2. L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi ed organismi che ne facciano richiesta, sedi opportune ed ogni altra struttura e spazio idoneo.

3. Le condizioni e le modalità d'uso deliberate nell'apposito regolamento, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione, tra l'altro, alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

4. Per la copertura delle spese relative può essere richiesto dalla Giunta Comunale di contribuire al loro pagamento .

5. L'amministrazione comunale può convocare assemblee di cittadini, di lavoratori , di studenti e di ogni altra categoria sociale:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi e deliberazioni.

6. La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio Comunale e, per le materie di loro competenza, dalle Commissioni Consiliari, sentita la Giunta Comunale se tale consultazione è onerosa.

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art. 36

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 sovra - comunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione, è necessario che l'Associazione depositi in Comune copia del suo 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. 37

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 del Comune nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che possono produrre effetti sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire al Comune entro dieci giorni dalla loro richiesta .

Art. 38

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 sono stabilite in apposito regolamento consiliare, in modo da garantire a tutte le Associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito Albo Regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito Regolamento.

5. Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente devono presentare al Comune al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 39

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per coinvolgere la 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. I gruppi di volontariato potranno 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. 40

Consultazioni

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa e a provvedimenti di competenza esclusivamente comunale.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito Regolamento sulla " Partecipazione " da emanarsi dal Consiglio Comunale.

3. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, devono essere previste opportune forme di partecipazione in ossequio ai principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n.241. Vi è l'obbligo di comunicare l'avvio del procedimento ai soggetti destinatari del provvedimento finale nonché a coloro che possano subirne pregiudizio purché individuati o individuabili, obbligo che viene meno ove sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento come in caso di emanazione di ordinanze di necessità e urgenza o provvedimenti di sospensione lavori.

Art. 41

Petizioni

1. Chiunque, singolo o associato, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

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

3. La petizione scritta è inoltrata al Sindaco il quale, entro 20 giorni, la assegna in esame all'Organo competente per materia e ne invia copia ai Gruppi presenti in Consiglio Comunale.

4. L'organo competente provvede a deliberare entro 60 giorni, e se la petizione è sottoscritta da almeno 10 persone, deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

5. Il testo della petizione e la decisione dell'Organo competente, sono pubblicizzati mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i residenti.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 30 persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione in una seduta del Consiglio Comunale da convocarsi entro 8 giorni.

Art. 42

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 20% (venti per cento) avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei Servizi interessati, trasmette la proposta, unitamente ai detti pareri, all'Organo competente e ai Gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 15 giorni dal ricevimento della proposta.

2. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa esercitato mediante proposte le seguenti materie:

- revisione dello statuto;
- tributi e bilancio ;
- designazioni e nomine;
- pianificazione territoriale.
- stato giuridico ed economico del personale dipendente;

3. L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

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

Art. 43

Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale;

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

- a). Statuto Comunale;
- b). Regolamento del Consiglio Comunale;
- c). Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;
- d). Nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende o Istituzioni;
- e). Assunzione di mutui ed emissioni di prestiti obbligazionari.

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

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

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

6. Sull'ammissibilità del referendum decide il Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune. Il Consiglio fissa la data di svolgimento. L'adozione di deliberazioni nel senso voluto dal referendum determina la decadenza dello stesso.

7. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

8. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

9. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al consiglio comunale, entro sessanta giorni, dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito. Il Consiglio Comunale e la Giunta non possono, comunque, assumere decisioni contrastanti con essa.

10. Entro lo stesso termine di cui al comma precedente, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito.

11. Consultazioni e referendum non possono coincidere con operazioni elettorali provinciali comunali e circoscrizionali

Art. 44 Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi, secondo le modalità definite dal Regolamento sul diritto di accesso, approvato dal Consiglio Comunale.

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

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti dal 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 dieci 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 individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito per evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

Stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 45 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 di cui all'articolo precedente, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e comunque utilizzato ogni altro mezzo idoneo a darne la necessaria divulgazione.

Art. 46 Istanze

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

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

3. Il regolamento sulla partecipazione da adottarsi dal Consiglio Comunale deve prevedere i tempi, la forma scritta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

CAPO IV Procedimento amministrativo

Art. 47 Diritto di intervento nei procedimenti

1. Il comune, gli enti e le eventuali aziende da esso dipendenti, fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che devono intervenire.

2. Quanti sono portatori di interessi pubblici o privati e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento qualora possa loro derivare un pregiudizio dalla emissione del provvedimento.

3. Tutti i soggetti così individuati ed indicati hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento amministrativo e nel corso della sua formazione possono presentare memorie e documenti che l'amministrazione comunale ha l'obbligo di esaminare per accertare se siano pertinenti all'oggetto del procedimento stesso.

4. L'amministrazione comunale dovrà dare atto di avere preso visione e di avere valutato il contenuto dei documenti e delle memorie presentate redigendo, se ritenuto necessario, apposito verbale, da acquisire agli atti dell'istruttoria, dal quale risultino le valutazioni e le determinazioni in merito adottate.

5. Il Comune deve dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale agli interessati, nella quale devono essere indicati:

- l'ufficio ed il funzionario responsabile dell'istruttoria del procedimento amministrativo;
- l'oggetto del procedimento amministrativo;
- le modalità con le quali si possa avere notizia dell'iter istruttorio e prendere visione degli atti costituenti la pratica.

6. Qualora per il numero dei destinatari o per difficoltà nell'individuazione del loro recapito, la comunicazione personale diretta non si sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione comunale provvede a rendere noti gli elementi essenziali oggetto del procedimento amministrativo e

quelli di riferimento degli uffici responsabili, mediante idonee forme di pubblicità adottate a propria discrezione.

7. Il Comune semplificherà la modulistica utilizzata dagli uffici e ridurrà la documentazione a corredo della domanda di prestazione applicando le disposizioni sull'autocertificazione previste dalla legge.

TITOLO IV

Attività amministrativa

Art. 48

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune uniforma 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. 49

Servizi pubblici comunali

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 dal Comune 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 o dal presente statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalentemente capitale locale.

4. Per altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituti, l'affidamento in appalto od 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.

Art. 50

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

b). in concessione a terzi quando sussistano 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, con prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la Legge non riserva in via esclusiva al Comune.

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

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

Art. 51

Gestione in economia

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

Art. 52

Aziende speciali

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

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

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

Art. 53

Struttura delle aziende speciali

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

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di Revisione.

3. Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

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

5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei Revisori dei Conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

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

7. Gli Amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di Legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 54 Istituzioni

1. Per alcuni servizi, di cui si intenda evidenziare gestioni e competenze omogenee, quali centri culturali, biblioteche, musei, case per anziani e centri sportivi possono essere costituite le istituzioni, organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono Organi delle Istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

3. Gli Organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di Legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.

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

5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'Istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel Regolamento.

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

Art. 55 Società per azioni o a responsabilità limitata

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

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

3. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli Organi di amministrazione.

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

5. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei Soci in rappresentanza dell'Ente.

7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato

nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 56 Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni, la Provincia e le Comunità Montane, altri Enti Pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

3. 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.

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

Art. 57 Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni, Province e Comunità Montane 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 del consorzio stesso.

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

Art. 58 Accordi di programma

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

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

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

Art. 59
I contratti

1. Il Comune prevede per il perseguimento dei propri fini istituzionali agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta, alle locazioni da cui derivino un'entrata o una spesa, mediante contratti preceduti da determinazione del responsabile del procedimento di spesa, fatte salve le forniture di beni e servizi previsti da appositi regolamenti.

2. 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.

3. Nel rispetto di quanto disposto dalla legge, le norme relative ai procedimenti negoziali sono stabilite nel regolamento dei contratti.

4. In ogni caso la scelta del contraente deve garantire economicità, snellezza operativa, imparzialità nell'individuazione delle soluzioni e rispetto dei principi della concorrenzialità e della par condicio tra i concorrenti.

TITOLO V
Uffici e personale

CAPO I
Uffici

Art. 60
Principi strutturali e organizzativi

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

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

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

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

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

Art. 61
Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi secondo i principi fondamentali di distinzione e collaborazione tra funzioni di governo e quelle di gestione.

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. 62
Regolamento degli uffici e dei servizi ed il Regolamento del personale

1. Il Comune attraverso il Regolamento di Organizzazione ed il Regolamento del Personale disciplina la dotazione organica del personale, le modalità di assunzione e cessazione dal servizio e 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 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; 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. Gli stessi regolamenti, in conformità all'articolo 60 del presente statuto disciplinano, l'Amministrazione del Comune che si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata a principi operativo-funzionali.

4. Il regolamento di organizzazione, adottato dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale, in particolare, disciplina:

a) l'organizzazione del lavoro per progetti-obiettivi e per programmi;

b) il collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna;

c) l'analisi e l'individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuna unità organizzativa;

d) la valutazione periodica dei risultati di gestione;

e) la revisione periodica della dotazione complessiva del personale secondo le vigenti disposizioni;

f) la responsabilità di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa;

g) la flessibilità nell'organizzazione degli uffici nella gestione del personale anche mediante processi di riconversione professionale e mobilità;

5. Il regolamento del personale disciplina:

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

b) la dotazione di strumenti ed i diritti in tema di accesso delle organizzazioni sindacali dei dipendenti.

6. Il Comune, comunque, 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.

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

Art. 63

Diritti e doveri dei dipendenti

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

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario Comunale a cui siano state conferite le funzioni di Direttore Generale, 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 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 e dagli Organi Collegiali.

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

6. Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II

Personale direttivo

Art. 64

Conferimento delle funzioni di Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale al quale viene assegnato, per tale incarico, una retribuzione aggiuntiva nel rispetto di norme e parametri di riferimento come determinati dagli accordi contrattuali.

Art. 65

Compiti del direttore generale

1. Il Segretario Comunale, cui sono state conferite le funzioni di 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. Egli sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere

gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Art. 66

Funzioni del direttore generale

1. Il Segretario Comunale, a cui sono state conferite le funzioni di 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 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; 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; promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art. 67

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento di Organizzazione e nel Regolamento Organico del Personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli Uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal 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 Segretario Comunale a cui sono state conferite le funzioni di Direttore Generale, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 68

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

- a). rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- b). 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;
- c). provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- d). pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- e). emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie;
- f). pronunciano le altre ordinanze previste da norme di Legge o di Regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art.38 della Legge n° 142/1990;
- g). promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto;
- h). provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario Comunale a cui siano conferite le funzioni di Direttore Generale;

i). forniscono al Segretario Comunale a cui sono state conferite le funzioni di Direttore, nei termini di cui al Regolamento di Contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

l). autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario Comunale e dal Sindaco;

m). rispondono, nei confronti del Segretario Comunale, a cui sono state conferite le funzioni di 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.

5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici, nel rispetto del principio contenuto nell'articolo 56 comma 1 del decreto legislativo 29/93 e ribadito dall'articolo 3 comma 2 del contratto collettivo nazionale di lavoro 31/3/1999, può prevedere l'assegnazione al Segretario Comunale di precise funzioni vicarie e sostitutive attribuite ai responsabili di servizio.

Art. 69

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato per figure professionali di funzionari responsabili di uffici e servizi 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 qualora vi sia assoluta necessità, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.

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

Art. 70

Collaborazioni esterne

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

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

CAPO III

Il Segretario Comunale

Art. 71

Segretario Comunale

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

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

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

4. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi allo statuto ed ai regolamenti.

Art. 72

Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco,

2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3. Il Segretario Comunale provvede :

a) all'istruttoria ed alle procedure attuative delle deliberazioni ;

b) cura l'attuazione dei provvedimenti;

c) nell'ambito dei servizi ad esso attribuiti in qualità di Responsabile di settore e nell'ambito degli altri servizi solo in caso di vacanza del Responsabile titolare, presiede le commissioni di gara e di concorso, assume le responsabilità dei relativi procedimenti e propone alla Giunta la designazione degli altri membri;

d) adotta i procedimenti disciplinari nei confronti del personale, sentiti i responsabili dei servizi, se

occorre, e adotta le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla Legge e dal Regolamento;

e) concede le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

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. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.

6. Può proporre i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità degli uffici e dei servizi.

7. Coordina l'attività tra gli organi politici e la struttura burocratica ;

8. Può emanare istruzioni, direttive ed ordini di servizio ai responsabili delle aree, dei servizi e degli Uffici ferma restando la competenza di questi nella scelta delle azioni per l'attuazione delle disposizioni.

9. Nel caso in cui il Comune in dipendenza dell'inquadramento funzionale del personale non abbia nel proprio organico il funzionario o i funzionari responsabili dei servizi, esprime il parere sotto il profilo della regolarità tecnica e della regolarità contabile in relazione alle sue competenze e previa acquisizione del parere, avente mera rilevanza interna, del dipendente preposto al servizio interessato.

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

Art. 73

Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari dell'ente in possesso della qualifica funzionale apicale. E' responsabile dell'Area Amministrativa comunale.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede le attribuzioni specifiche del vicesegretario e le procedure di nomina.

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

CAPO IV

La responsabilità

Art. 74

Responsabilità verso il comune

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

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

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 75

Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario, 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 a terzi 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 al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

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

Art. 76

Responsabilità dei contabili

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

Art. 77

Pareri sulle proposte ed attuazione di deliberazioni

1. Il Segretario Comunale, il responsabile del servizio interessato ed il responsabile di ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione. I pareri sulle proposte di deliberazione sono formulati con riferimento alla correttezza e completezza dell'istruttoria che le ha prodotte.

2. Il Segretario, unitamente al funzionario preposto, è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta..

CAPO V

Finanza e contabilità

Art. 78

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. 79

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. 80

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e 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. 81

Bilancio comunale

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

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

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

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

Art. 82

Rendiconto della gestione

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

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

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

Art. 83

Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a candidati, il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità.

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. 84

Tesoreria

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

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

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

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

il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art.85

Controllo economico della gestione

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

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

TITOLO VII

Disposizioni diverse

Art. 86

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'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. 87

Delega di funzioni alla Comunità Montana

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

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

Art. 88

Pareri obbligatori

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

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

TITOLO VIII

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 89

Statuto

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

2. Entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio del comune.

3. Con l'entrata in vigore dello statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge 8 giugno 1990, n.142.

4. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal Consiglio Comunale ai sensi dell'articolo 4 comma 3 della legge 142/90.

5. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisce il precedente.

6. Non possono essere disposte revisioni dello statuto durante il semestre precedente la naturale scadenza del Consiglio Comunale.

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

Art. 90

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) Nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto;

b) In tutte le altre materie di competenza comunale.

2. I regolamenti comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:

- nelle materie di competenza riservata alla legge generale sugli enti locali la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e nelle disposizioni statutarie;

- nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle

leggi statali e regionali e del presente statuto, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse;

- la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

- non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi espressamente previsti dalla legge.

3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta.

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

5. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge .

6. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'Albo pretorio per la durata di quindici giorni e comunque devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli. Entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla pubblicazione.

7. Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto.

8. Fino all'entrata in vigore del regolamento di cui al comma precedente continuano ad applicarsi le norme del regolamento vigente, in quanto compatibili con la legge 142/1990 e con le disposizioni del presente Statuto.

Comune di San Bernardino Verbano (Verbanò Cusio Ossola)

Statuto comunale

**TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI**

**Art. 1
Definizione**

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

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

**Art. 2
Autonomia**

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

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

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

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

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

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

7. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

**Art. 3
Sede**

1. La sede del Comune è sito in Via Ponte Romano, n. 3.

La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

3. Sia gli organi che le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del comune.

**Art. 4
Territorio**

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.

**Art. 5
Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore -
Distintivo del Sindaco**

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

Formano parte integrante del presente statuto.

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

3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

4. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

**Art. 6
Pari opportunità**

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

a) riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 36, comma 3, lett. c), del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;

b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;

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

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

2. Per la presenza di entrambi i sessi nella Giunta comunale, trova applicazione il successivo articolo 24 concernente la nomina di detto organo.

**Art. 7
Assistenza, integrazione sociale e diritti dei soggetti
portatori di handicap.
Coordinamento degli interventi**

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni, l'azienda sanitaria locale e il Consorzio Servizi Sociali, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui

all'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore dei soggetti portatori di handicap con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco provvede ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.

3. All'interno del comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con i soggetti portatori di handicap ed i loro familiari.

Art. 8

Conferenza Stato-Città-Autonomie locali

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla L. 15 marzo 1997, n. 59, il Comune si avvale della Conferenza Stato-Città-Autonomie locali, in particolare per:

a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;

b) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi dell'articolo 12 della legge 23 dicembre 1992, n. 498;

c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più comuni, da celebrare in ambito nazionale.

Art. 9

Tutela dei dati personali

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

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

(Consiglio - Giunta - Sindaco)

CAPO I

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 10

Elezione - Composizione - Presidenza - Consigliere anziano - Competenze

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

2. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco.

Al presidente sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione, di direzione dei lavori e dell'attività del Consiglio. Le funzioni vicarie di presidente del Consiglio sono esercitate dal vice-sindaco.

3. Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72, 4° comma, del testo unico della legge per la composizione e l'elezione degli organi nelle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7, della legge 25 marzo 1993, n. 81.

4. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge.

5. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

6. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si può procedere con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

Art. 11

Consiglieri comunali - Convalida - Programma di governo

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570 e s.m.i.

4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominata.

5. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio il Sindaco, sentita la Giunta, consegna ai capigruppo consiliari il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

6. Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.

7. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.

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

Art. 12

Funzionamento - Decadenza dei Consiglieri

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:

a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno

di convocazione, almeno:

- cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;

- due giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;

- un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;

il giorno di consegna non viene computato;

b) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, ad opera della

Presidenza, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno è trasmessa al Sindaco, da parte del responsabile del servizio, almeno cinque giorni prima della seduta;

c) prevedere, per la validità della seduta, la presenza, incluso il Sindaco, di :

- n. 7 Consiglieri assegnati per le sedute di prima convocazione;

- n. 4 Consiglieri assegnati per le sedute di seconda convocazione;

d) richiedere, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, la presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;

e) riservare al Presidente il potere di convocazione e di direzione dei lavori;

f) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza ed alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

g) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta.

2. In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 1, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e capogruppo di ciascuna lista:

a) per il gruppo di maggioranza: il candidato consigliere nominato dal Sindaco su indicazione del gruppo consiliare;

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

3. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.

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

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

6. Ai Consiglieri comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi, per le quali viene corrisposto il gettone di presenza.

Art. 13

Sessioni del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.

2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:

a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;

b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 36 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77;

c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.

3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

Art. 14

Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto

Dei principi fissati dalla legge e del presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

2. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'albo pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

3. I regolamenti entrano in vigore ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Art. 15

Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. La composizione ed il funzionamento di dette commissioni sono stabiliti con apposito regolamento.

3. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

4. Si debbono costituire commissioni per gli Affari Istituzionali ed amministrativi; per il bilancio e lo sviluppo economico; per l'urbanistica e l'assetto del territorio nonché per i lavori pubblici; per i servizi sociali, culturali, dello sport, del turismo, del tempo libero; per il servizio di polizia amministrativa e per tutte le problematiche della collettività locale che di volta in volta potranno presentarsi.

5. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento saranno disciplinati dal regolamento consiliare.

Art. 16

Costituzione di commissioni speciali

1. Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

2. Per la costituzione delle commissioni speciali, la cui presidenza è riservata alle opposizioni, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.

3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

5. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i consiglieri, i dipendenti

nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

6. La commissione speciale, insediata dal Sindaco, provvede alla nomina, al suo interno, del presidente.

7. Il Sindaco o l'assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinati dal regolamento consiliare.

Art. 17

Indirizzi per le nomine e le designazioni

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

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

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

CAPO II GIUNTA E SINDACO

Art. 18

Elezione del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.

2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

Art. 19

Linee programmatiche

1. Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 11, debbono analiticamente indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

Art. 20

Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune.

2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

Art. 21

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni.

2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni

dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

Art. 22

Delegati del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza.

Art. 23

Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberare riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

Art. 24

Nomina della Giunta

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

2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o assessore devono:

- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco.

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

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

Art. 25

La Giunta - Composizione e presidenza

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero quattro assessori, compreso il Vice Sindaco.

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

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

Art. 26 Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario, del Direttore generale, se nominato, o dei responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

4. L'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, è di competenza della Giunta.

5. La Giunta provvede all'approvazione dei verbali di gara e di concorso proclamandone gli aggiudicatari e, rispettivamente, i candidati dichiarati idonei.

6. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'art. 32, lett. l) ed m), della legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni.

Art. 27 Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

5. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della Giunta comunale.

Art. 28 Cessazione dalla carica di assessore

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

Art. 29 Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

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

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

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. Tale mozione deve essere depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed al capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.

4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

6. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO

CAPO I PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI - ASSEMBLEE - CONSULTAZIONI - ISTANZE E PROPOSTE

Art. 30 Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità anche su base di quartiere e frazione. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:

a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;

b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

4. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive van-

no garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 31
Riunioni e assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

Art. 32
Consultazioni

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.

4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

Art. 33
Istanze e proposte

1. Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio e alla Giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Il Consiglio comunale e la Giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato ed il programma del procedimento.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno da un decimo degli elettori con firme autentiche

te con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

CAPO II
REFERENDUM

Art. 34
Azione referendaria

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum:

- a) in materia di tributi locali e di tariffe;
- b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. I soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il trenta per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio comunale.

4. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art. 35
Disciplina del referendum

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.

2. In particolare il regolamento deve prevedere:

- a) i requisiti di ammissibilità;
- b) i tempi;
- c) le condizioni di accoglimento;
- d) le modalità organizzative;
- e) i casi di revoca e sospensione;
- f) le modalità di attuazione.

Art. 36
Effetti del referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

CAPO III
DIFENSORE CIVICO

Art. 37
Istituzione dell'ufficio

1. È istituito nel Comune l'ufficio del "difensore civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Art. 38

Nomina - Funzioni - Disciplina

1. Con apposito regolamento saranno disciplinate la nomina, le funzioni ed i campi di intervento del difensore civico.

2. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con enti locali, amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della Provincia per l'istituzione dell'ufficio del difensore civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito regolamento.

TITOLO IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 39

Albo pretorio

1. È istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.

2. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possono leggersi per intero e facilmente.

Art. 40

Svolgimento dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

TITOLO V

PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITÀ

Art. 41

Demanio e patrimonio

1. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L. 15 maggio 1997, n. 127, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.

2. Tale regolamento disciplinerà, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

Art. 42

Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 108 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 43

Revisione economico-finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.

2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 42, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

TITOLO VI

I SERVIZI

Art. 44

Forma di gestione

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.

2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente statuto.

3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:

a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, salvo quanto previsto nel successivo art. 48.

Art. 45

Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

Art. 46

Aziende speciali

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo statuto.

2. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore:

a) il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;

b) il presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);

c) Il direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo statuto dell'azienda può prevedere condizioni

e modalità per l'affidamento dell'incarico di direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

3. Non possono essere nominati membri del Consiglio di amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

4. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il presidente ed il consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente della azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio.

5. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto, approvato dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

6. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.

7. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

9. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

Art. 47 Istituzioni

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del consiglio di amministrazione è stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio comunale.

3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 46 per le aziende speciali.

4. Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risul-

tati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 48 Società

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo della proprietà maggioritaria di cui al comma 3, lettera e), dell'articolo 22 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 9, primo comma, lettera d), della legge 2 aprile 1968, n. 475, come sostituita dall'articolo 10 della legge 8 novembre 1991, n. 362.

3. Per l'applicazione del comma 2, si richiamano le disposizioni di cui alla legge 23 dicembre 1992, n. 498, e del relativo regolamento approvato con D.P.R. 16 settembre 1996, n. 533, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 49 Concessione a terzi

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.

2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio Comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

TITOLO VII FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 50 Convenzioni

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri comuni e con la provincia.

2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art. 51
Accordi di programma

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO VIII
UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

CAPO I
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 52
Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 53
Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

Art. 54
Organizzazione del personale

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dal Comune.

Art. 55
Stato giuridico e trattamento economico del personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 56
Incarichi esterni

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato.

Relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 45 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, e successive modificazioni.

3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, e successive modificazioni, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

CAPO II

SEGRETARIO COMUNALE - VICE SEGRETARIO

Art. 57

Segretario comunale - Direttore generale

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge.

2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario comunale.

3. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 51-bis della legge n. 142/1990, inserito dall'art. 6, comma 10, della legge n. 127/1997.

4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art. 51-bis della legge n. 142/1990, aggiunto dall'art. 6, comma 10, della legge 15 maggio 1997, n. 127. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

5. In relazione al combinato disposto dell'art. 51, comma 3-bis, della legge 8 giugno 1990, n. 142, come modificato dall'art. 2, comma 13, della legge 16 giugno 1998, n. 191, e 17, comma 68, lettera c), della legge 15 maggio 1997, n. 127, è data facoltà al Sindaco di attribuire al Segretario comunale le funzioni (tutte o parti di esse) di cui all'art. 51, c. 3, della citata legge n. 142/1990.

Art. 58

Vice Segretario comunale

1. Il Regolamento e la dotazione organica del personale potranno prevedere un posto di Vice-segretario, apicale, avente funzioni vicarie.

Art. 59

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.

2. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel ri-

spetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggisticoambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile e urgente sulle materie indicate dall'art. 38 della legge n. 142/1990;

m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune.

3. I responsabili dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

4. Le funzioni di cui al presente articolo, possono essere attribuite, al Segretario Comunale con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

Art. 60

Avocazione

1. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga il Sindaco può attribuire la competenza al Segretario comunale o ad altro dipendente.

Art. 61

Ufficio di staff

1. La Giunta comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

2. I collaboratori inseriti in detto ufficio, se dipendenti da una pubblica amministrazione sono collocati in aspettativa senza assegni. Con provvedimento motivato della Giunta, al detto personale il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

Art. 62

Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro

1. Ai sensi dell'art. 12-bis del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, introdotto dall'art. 7 del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 80, il Comune provvede, con il regolamento, ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro, anche creando un apposito ufficio, in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le

attività stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie.

2. L'ufficio di cui al comma 1 può essere istituito, mediante convenzione, in forma associata e coordinata con altri enti locali.

TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI

Art. 63

Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

Art. 64

Modifiche dello statuto

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli comunali adeguano gli statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Comune di Settimo Torinese (Torino)

Statuto comunale (approvato con deliber. c.c. n. 288/1991 modificato con deliber. c.c. nn. 75-76-80-172/1993, n. 62/1995 e n. 60/1996. Nuovo testo approvato con deliber. c.c. n. 53 del 14 luglio 2000)

ELEMENTI COSTITUTIVI

Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Criteri e principi fondamentali

Art. 2 Finalità e compiti

Art. 3 Rapporti con gli altri Enti Territoriali

Art. 4 Territorio e sede comunale

Art. 5 Stemma, gonfalone, titolo di Città

Art. 6 Consiglio Comunale dei Ragazzi

Art. 7 Albo Pretorio

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo I - Organi politici

Art. 8 Organi

Art. 9 Consiglio Comunale

Art. 10 Competenze e attribuzioni

Art. 11 Presidenza del Consiglio Comunale

Art. 12 Sedute del Consiglio

Art. 13 Commissioni

Art. 14 Status dei Consiglieri

Art. 15 Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 16 Gruppi Consiliari

Art. 17 Conferenza dei Capi Gruppo

Art. 18 Elezione del Sindaco e nomina della Giunta

Art. 19 Giunta Comunale Composizione e prerogative

Art. 20 Funzionamento della Giunta

Art. 21 Attribuzioni

Art. 22 Mozione di sfiducia

Art. 23 Deliberazioni dell'organo consiliare

Modalità e procedure

Art. 24 Sindaco organo istituzionale

Art. 25 Competenze del Sindaco quale capo dell'amministrazione comunale

Art. 26 Attribuzioni di amministrazione

Art. 27 Attribuzioni di vigilanza

Art. 28 Attribuzioni di organizzazione

Art. 29 Delegazioni del Sindaco

Art. 30 Competenze del Sindaco quale ufficiale di governo

Capo II - Organi burocratici ed uffici

Art. 31 Organizzazione degli uffici del personale Principi e criteri direttivi

Art. 32 Ufficio comunale

Art. 33 Disciplina dello status del personale

Art. 34 Direttore Generale

Art. 35 Compiti

Art. 36 Funzioni

Art. 37 Dirigenza

Art. 38 Incarichi di dirigenza

Art. 39 Norme applicabili

Art. 40 Stato giuridico e trattamento economico del Segretario generale

Art. 41 Funzioni del Segretario

Art. 42 Vicesegretario

Art. 43 Responsabilità verso il Comune

Titolo II - SERVIZI

Art. 44 Forme di gestione

Art. 45 Gestione in economia

Art. 46 Azienda speciale

Art. 47 Istituzioni

Art. 48 Il Consiglio di amministrazione

Art. 49 Il Presidente

Art. 50 Il Direttore

Art. 51 Revoca

Art. 52 Società a prevalente capitale pubblico locale

Art. 53 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Titolo III - FINANZA E CONTABILITA'

Art. 54 Ordinamento

| |
|--|
| Art. 55 Attività finanziaria del Comune |
| Art. 56 Amministrazione dei beni comunali |
| Art. 57 Contabilità comunale: il bilancio |
| Art. 58 Contabilità comunale: il conto consuntivo |
| Art. 59 Attività contrattuale |
| Art. 60 Revisione economico-finanziaria |
| Art. 61 Tesoreria |
| Art. 62 Controllo economico della gestione |
| ORDINAMENTO FUNZIONALE |
| Titolo I - FORME ASSOCIATIVE |
| Art. 63 Principio di cooperazione ed associazionismo |
| Art. 64 Convenzioni |
| Art. 65 Consorzi |
| Art. 66 Accordi di programma |
| Titolo II - PARTECIPAZIONE POPOLARE |
| Art. 67 Partecipazione |
| Art. 68 Diritto di informazione |
| Capo I - Procedimento amministrativo |
| Art. 69 Interventi nel procedimento |
| Art. 70 Istanze |
| Art. 71 Petizioni |
| Art. 72 Proposte alla Giunta Comunale |
| Art. 73 Proposte al Consiglio Comunale |
| Capo II - Associazionismo e partecipazione |
| Art. 74 Associazionismo |
| Art. 75 Contributi alle associazioni |
| Art. 76 Diritti delle forme associative iscritte all'Albo |
| Art. 77 Volontariato |
| Art. 78 Consulte comunali |
| Art. 79 Poteri delle Consulte comunali |
| Capo III - Consultazioni dei cittadini e referendum |
| Art. 80 Referendum |
| Art. 81 Consultazione dei cittadini |
| Capo IV - Difensore civico |
| Art. 82 Istituzione |
| Art. 83 La nomina del Difensore Civico |
| Art. 84 Incompatibilità, requisiti, decadenza e revoca |
| Art. 85 Funzioni |
| Art. 86 Modalità di intervento |
| Art. 87 Relazione al Consiglio Comunale e Conferenza dei servizi |
| Art. 88 Mezzi del difensore civico |
| Art. 89 Trattamento economico |
| Titolo III - FUNZIONE NORMATIVA |
| Art. 90 Statuto |
| Art. 91 Regolamenti |
| Art. 92 Norme finali |

ELEMENTI COSTITUTIVI

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Criteri e principi fondamentali

1. Il Comune di Settimo Torinese è un Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. 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. Rappresenta la comunità di Settimo Torinese nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Torino e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

4. Ribadisce i valori della Resistenza ed i principi della Costituzione Repubblicana; promuove tutte le iniziative atte a diffondere il patrimonio storico, politico, civile ed ideale alla base della Carta Costituzionale; riconosce l'importanza dell'internazionalismo ed in primis del processo di costruzione dell'Europa unita, dell'affermazione di una cultura di pace, di cooperazione e solidarietà fra i popoli, riconferma l'intero territorio comunale zona denuclearizzata.

5. Ispira la propria azione ai principi della programmazione economico-finanziaria e territoriale, attraverso l'attività dell'osservatorio socio-economico comunale e degli strumenti urbanistici, della funzionalità, efficienza ed efficacia dei servizi in modo da garantire la trasparenza dell'attività amministrativa, mediante la pubblicità degli atti e la partecipazione dei cittadini agli indirizzi ed alla gestione della cosa pubblica.

6. Contribuisce, altresì, anche nel riconoscimento delle differenze tra i sessi, alla realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna, attraverso piani di azioni positive, a tutela dei diritti garantiti al fine di valorizzare cultura, creatività ed imprenditorialità delle donne, incoraggia la presenza femminile nell'organizzazione dell'Ente, anche mediante una diversa e più favorevole organizzazione del lavoro e dei servizi al fine di conciliare tempi di vita e tempi di lavoro e favorire il riequilibrio delle responsabilità tra i sessi. A tal fine è istituito il Comitato Pari Opportunità con compiti di analisi e proposte.

Promuove altresì la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli Organi Collegiali del Comune, nonché degli Enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.

Art. 2

Finalità e compiti

1. Il Comune tutela e sviluppa le risorse naturali, ambientali, economiche e sociali presenti nel suo territorio, per assicurare alla collettività una qualità della vita sempre più alta, ispirandosi ai principi di libertà e pari dignità della persona umana, in modo tale da assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità e da garantire un benessere individuale e collettivo con particolare attenzione all'infanzia, agli anziani ed ai soggetti portatori di handicap, mediante una adeguata rete di servizi ed interventi atti a garantire la sicurezza sociale, riconoscendo e

valorizzando il ruolo del volontariato e favorendo la partecipazione diretta dei cittadini anche con l'autogestione dei servizi.

2. Esercita, inoltre, la propria attività nell'ambito delle funzioni ad esso attribuite o delegate dalla legge assicurando ai cittadini un procedimento amministrativo rapido, efficace e motivato, fornendo la necessaria informazione e i mezzi per rendere effettivo l'esercizio di tali diritti, in attuazione di quanto previsto dalla legislazione sulla trasparenza dell'attività amministrativa, soprattutto per ciò che concerne il diritto di accesso ai documenti amministrativi. In modo particolare assicura un servizio di consulenza per l'affermazione dei diritti giuridicamente garantiti alle persone in condizioni di particolare svantaggio. Riconosce la possibilità di azione da parte dei singoli in caso di inattività della Pubblica Amministrazione, fermo restando, in caso di soccombenza, il pagamento delle spese giudiziali da parte di chi ha promosso l'azione.

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. Promuove il diritto al lavoro e la tutela dei diritti dei lavoratori nonché il loro riconoscimento e la piena affermazione quale condizione per l'effettivo realizzarsi del benessere della collettività, in particolare promuovendo tutte le iniziative volte a rendere effettive le pari opportunità di lavoro, anche con programmi mirati e temporanei di impiego. Adotta progetti idonei alla promozione e allo sviluppo del commercio, dell'artigianato e delle piccole imprese, attraverso specifica programmazione, in ragione dei bisogni della comunità, ricercando la loro cooperazione al fine di assicurare opportunità di lavoro a cittadini in condizioni di particolare svantaggio, promuovendo una adeguata formazione professionale.

5. Adotta le misure necessarie per salvaguardare e difendere l'ambiente, dotandosi di tutti gli strumenti atti alla tutela ed alla valorizzazione delle proprie risorse naturali; attiva la ricerca e la raccolta di informazioni per l'elaborazione di adeguate mappe di rischio ambientale, finalizzate anche alla programmazione dell'uso del territorio; adotta e favorisce iniziative e scelte per il risparmio energetico, per la raccolta differenziata, per una corretta educazione ambientale.

6. Promuove il diritto allo studio ed alla cultura, non solo attraverso l'assolvimento dei compiti attribuitigli dalla legge, ma operando affinché l'istituzione scolastica corrisponda in modo adeguato alle rinnovate esigenze della società. Promuove inoltre proposte volte alla riduzione dell'evasione ed al recupero della scolarità, alle attività di sostegno nei confronti dei cittadini svantaggiati e portatori di handicap, alla diffusione della cultura nelle sue diverse manifestazioni, all'aggiornamento del personale docente, nonché alla promozione delle attività artistiche, valorizzando il ruolo della Civica Biblioteca e dell'archivio storico comunale. Al fine di conservare elementi e reperti di cultura, lingua e civiltà locale, sia intellettuale che manuale, patrocina la costituzione di una civica raccolta del materiale connesso alla vita dei settimesi nel corso della storia della comunità.

Promuove lo "sport per tutti", inteso come pratica delle attività sportive in tutte le forme ed espres-

sioni, che vanno dall'attività fisica ricreativa alla competizione.

7. Promuove una cultura di solidarietà, di pace e di internazionalismo tra i cittadini con iniziative volte ad affermare il riconoscimento dei diritti di cittadinanza sociale per gli immigrati stranieri che vivono nel nostro paese; favorisce, altresì, l'inserimento di bambini stranieri nelle scuole di ogni ordine e grado, l'istituzione di corsi di alfabetizzazione, garantendo loro momenti di valorizzazione della cultura di origine; garantisce il superamento di barriere sociali, economiche e culturali con appositi strumenti informativi e sostiene le attività dei Comitati e movimenti pacifisti.

8. Il Comune intrattiene relazioni culturali e sociali con altri Comuni anche di paesi esteri comunitari ed extracomunitari attraverso i rapporti di gemellaggio, al fine di perseguire la cooperazione e lo sviluppo dei popoli, nell'azione di cooperazione con i poteri locali di ogni paese.

Art. 3

Rapporti con gli altri Enti territoriali

1. La sfera di governo assegnata al Comune è delimitata dal criterio dell'ambito territoriale di appartenenza.

2. I rapporti con i Comuni, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

3. Il Comune adegua la propria attività a favore della popolazione ai principi della programmazione statale, regionale, provinciale perseguendo criteri di buona amministrazione nel rispetto della legalità e dei principi costituzionali, nonché della storia e delle tradizioni locali.

4. Nell'esercizio delle proprie competenze favorisce e sviluppa, pure attraverso forme associative, i rapporti di collaborazione con altri Enti locali per le realizzazioni di interesse comune ed aderisce alle associazioni nazionali ed internazionali ritenute idonee a garantire la tutela e la promozione dei comuni interessi delle collettività locali.

5. Nell'ambito delle proprie funzioni favorisce e sviluppa forme di cooperazione anche con le collettività locali di altri Stati ritenute utili ai fini dello sviluppo della propria comunità.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Settimo Torinese comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Il territorio del Comune si estende per ettari 3237, confinante con i Comuni di Volpiano, Branzano, S. Raffaele Cimena, Gassino, Castiglione, S. Mauro, Torino, Borgaro, Caselle, Leini.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo, in Piazza Martiri della Libertà, n. 4.

4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

5. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione, previa audizione della popolazione del Comune.

Art. 5

Stemma, gonfalone, titolo di Città

1. Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con provvedimento del Presidente del Consiglio dei Ministri, in data 12 settembre 1941 e successive modifiche ed iscritto nel Libro Araldico degli Enti morali nella seguente maniera: di rosso con sette stelle d'oro, il capo cucito di azzurro, caricato di un sole parimenti d'oro; come da fonte in archivio di Stato di Torino. Le stelle, a cinque raggi, sono posizionate: 1-2-1-2-1; lo scudo sannitico è sormontato da corona di Città ed ornato inferiormente da un ramo di alloro a sinistra e di quercia a destra che inferiormente sono legati da nastro rosso.

2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone, concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 16/02/1999.

Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986.

3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

4. Il Comune si fregia del titolo di "Città" concesso con D.P.R. in data 5 agosto 1958 n. 10 - foglio n. 387.

Art. 6

Consiglio Comunale dei Ragazzi

1. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha lo scopo di favorire la partecipazione degli studenti alla vita istituzionale.

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

Albo Pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura, attraverso gli organi di informazione del Comune.

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE
DEL COMUNE

CAPO I

ORGANI POLITICI

Art. 8

Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.

Art. 9

Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.

Art.10

Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e dal presente Statuto e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi alle modalità e alle procedure stabilite dallo Statuto stesso e dalle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

3. Gli atti fondamentali del Consiglio, adottati con il metodo della più ampia consultazione democratica, devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

4. Il Consiglio Comunale, entro 20 giorni dalla seduta di convalida degli eletti, stabilisce gli indirizzi, sulla base dei quali il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti dell'Amministrazione presso enti, aziende, consorzi, istituzioni, società ed organismi a partecipazione comunale o comunque rispetto ai quali al Comune è conferito il potere di nomina nei rispettivi organi di direzione, deliberativi e di controllo.

5. I rappresentanti del comune riferiscono e rispondono al Sindaco ed al Consiglio sulla attività compiuta.

6. Nelle nomine e nelle designazioni sono, di norma, assicurati/e le pari opportunità e, per le nomine di competenza del Consiglio, il diritto di rappresentanza dell'opposizione (e le pari opportunità).

Art. 11

Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, nella sua prima seduta riservata alla convalida degli eletti, procede all'elezione, nel proprio seno, di un Presidente e di due Vice Presidenti, che formano l'Ufficio di Presidenza.

2. L'elezione del Presidente avviene con votazione palese, e con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta in prima votazione, è eletto nella stessa seduta con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. La stessa procedura viene adottata per l'elezione dei due Vice Presidenti. E' Vice Presidente Vicario colui che nell'elezione abbia riportato il maggior numero dei voti, e in caso di parità, il più anziano di età.

3. Il Presidente rappresenta, convoca e presiede il Consiglio Comunale ed esercita le altre funzioni attribuitegli dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento degli organi del Comune.

4. Spetta al Presidente fare osservare le disposizioni relative ai Gruppi Consiliari, nonché coordinare l'attività delle Commissioni Consiliari permanenti.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale non fa parte delle Commissioni Consiliari permanenti e

non può rivestire altra carica istituzionale nel Comune o in rappresentanza dello stesso.

6. Gli adempimenti previsti per il Presidente in caso di impossibilità dello stesso sono assolti dal Vice Presidente Vicario.

7. Distintivo del Presidente del Consiglio è la fascia con i colori e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

Art. 12 Sedute del Consiglio

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

- Le modalità di riunione sono previste dal regolamento.

- Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

- La convocazione del Consiglio Comunale e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio di propria iniziativa, ovvero quando lo richieda il Sindaco o un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune; in questi ultimi casi la seduta deve aver luogo entro 20 giorni dalla presentazione della richiesta, con l'inserimento all'ordine del giorno delle questioni richieste, purché di competenza consiliare.

- La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune e ciò deve risultare da dichiarazione di avvenuta consegna. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi in base a quanto stabilito dal regolamento dell'organo consiliare. Lo stesso regolamento stabilisce le modalità di integrazione dell'ordine del giorno e le convocazioni d'urgenza.

2. La prima convocazione del Consiglio Comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti. La riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione, ed è presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del Presidente del Consiglio.

3. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. 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. Dopo sei mesi dall'approvazione del bilancio di previsione annuale, il Consiglio provvede a verificare lo stato di attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori e comunque non oltre il 30 settembre. Le modalità di convocazione di tale seduta e gli argomenti da inserire all'ordine del giorno, ivi compresa la suddetta verifica, sono definiti dal regolamento dell'organo consiliare. E' facoltà del Consiglio Comunale provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio Comunale il documento di rendicon-

tazione dello stato di realizzazione delle linee programmatiche.

4. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione e decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art. 13 Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo e garanzia, di indagine, di inchiesta e di studio nominandone il Presidente ed il Vice Presidente.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione.

3. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

4. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

5. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione alle commissioni o, a richiesta una indennità di funzione, con le modalità previste dalla legge e dal regolamento.

Art. 14 Status dei Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano, senza vincolo di mandato, l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione consiliare.

3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggiore cifra individuale. In caso di parità sono esercitate dal più anziano di età.

4. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma della legge 23 aprile 1981, n. 154, e dichiarare l'ineleggibilità o l'incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

5. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie e straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7/8/1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del Consiglio 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 tale termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenendo adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

Art. 15

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune, dalle istituzioni e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. Il diritto di cui al precedente comma, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, si esercita mediante la visione o il rilascio degli atti e dei documenti anche preparatori nonché attraverso la conoscenza di ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Presidente del Consiglio Comunale, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capi gruppo, di cui al successivo articolo 17 del presente statuto.

3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

4. Per assicurare la massima trasparenza, deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

Art. 16

Gruppi Consiliari

1. Nell'ambito del Consiglio Comunale si costituiscono i gruppi consiliari, secondo quanto è previsto dal regolamento del Consiglio Comunale. Della loro costituzione va data comunicazione al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capo gruppo.

2. Ai sensi del medesimo regolamento, ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture ed i mezzi per operare, tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

Art. 17

Conferenza dei Capi Gruppo

1. Nell'ambito delle Commissioni Consiliari permanenti viene istituita la Conferenza dei Capigruppo, presieduta dal Presidente del Consiglio. Alla Conferenza dei Capigruppo partecipa il Sindaco o un Assessore suo delegato, per concorrere alla programmazione dei lavori del Consiglio Comunale ed esercitare le ulteriori funzioni indicate dal Regolamento.

2. La Conferenza dei Capigruppo è convocata altresì ogni qual volta richiesto dal Sindaco al Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 18

Elezione del Sindaco e nomina della Giunta

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione. Il decreto di nomina deve essere pubblicato all'Albo Pretorio.

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvede alla sostituzione anche degli assessori dimissionari entro 15 giorni necessari a garantire la funzionalità dell'organo.

Art. 19

Giunta Comunale - Composizione e prerogative

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

2. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di 10 Assessori, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco, scelti anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.

E' competenza del Sindaco determinare il numero definitivo dei componenti della giunta nell'ambito dei limiti suddetti sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative.

3. Gli assessori partecipano alle sedute del consiglio comunale e intervengono nella discussione senza diritto di voto.

4. La giunta è organo di impulso alla gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

5. 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.

6. Esercita le funzioni di indirizzo amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare adottando gli appositi atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

7. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività, in sede di approvazione del bilancio consuntivo.

8. La legge, inoltre, ivi comprese le modificazioni introdotte dalla Legge 265/99, disciplina le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica e lo status dei componenti.

9. La giunta rimane in carica fino al giorno della nomina dei nuovi assessori, salvi i casi di revoca da parte del Sindaco.

Art. 20

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

4. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori assegnati.

Art. 21
Attribuzioni

1. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario, del Direttore Generale o dei funzionari dirigenti.

3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al consiglio comunale i regolamenti;
- b) approva i progetti preliminari che non costituiscono variante alle destinazioni urbanistiche, gli studi di fattibilità e lo schema di programma triennale delle opere pubbliche, i programmi esecutivi, i piani esecutivi convenzionati e tutti i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

c) predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre all'esame del consiglio;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

e) modifica le tariffe vigenti, elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

i) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;

j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum locali 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, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;

q) approva il PEG e le sue variazioni su proposta del direttore generale e dei direttori di settore.

Art. 22
Mozione di sfiducia

1. La Giunta Comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.

2. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

3. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, il consiglio viene sciolto e, ai sensi delle leggi vigenti, viene nominato un Commissario.

Art. 23
Deliberazioni dell'organo consiliare
Modalità e procedure

1. La seduta del Consiglio Comunale è valida se è presente il numero, previsto dalla legge, dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco. Al regolamento degli organi è demandata la definizione del quorum strutturale e funzionale. Il Sindaco e il Presidente del Consiglio Comunale possono richiedere la presenza dei dirigenti ai lavori. Partecipano di diritto alle sedute del Consiglio con facoltà di intervento gli Assessori comunali.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere, a scrutinio segreto, le deliberazioni concernenti persone, allorché venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e/o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono predisposte e sottoscritte dai responsabili di settore o dal direttore generale; il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio Comunale 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.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 24
Sindaco organo istituzionale

1. Il Sindaco è capo dell'amministrazione ed ufficiale del governo.

2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

3. Prima di assumere le funzioni il Sindaco, ai sensi dell'art. 4 Legge 127/97, presta dinanzi al consiglio comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione.

4. 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 55/90, come modificato dall'art. 1 della legge 16/92.

5. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20

giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio comunale, con contestuale nomina di un commissario.

6. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco e della giunta comunale.

Art. 25

Competenze del Sindaco quale capo dell'amministrazione comunale

1. Il Sindaco quale capo dell'amministrazione:

a) rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

b) 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;

c) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso consorzi, enti, aziende e istituzioni, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

d) E' 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.

e) 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 organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 26

Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni 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 il segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale;

g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili; conferisce le competenze dirigenziali ai responsabili di unità di progetto incaricati di posizioni organizzative.

Art. 27

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, 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 i provvedimenti attuativi espressi dalla giunta.

Art. 28

Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a) propone gli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale;

b) esercita i poteri di polizia nei limiti previsti dalle leggi;

c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni trasmesse dal Presidente del Consiglio da sottoporre all'assemblea;

e) fornisce informazioni ripetute ed aggiornate ad intervalli regolari sui rischi in cui può incorrere la popolazione residente vicino ad impianti pericolosi (per le sostanze utilizzate), per la salute pubblica e sulle relative misure di sicurezza, ai sensi del D.P.R. 175 del 1988 e modifiche da decreti ministeriali del 31 maggio 1991, su situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile, avvalendosi dei mezzi tecnici individuati nei piani provinciali di emergenza.

Art. 29

Delegazioni del Sindaco

1. Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco contestualmente alla nomina dei componenti della Giunta.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

3. 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 di ordinaria amministrazione, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.

4. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri

di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai dirigenti.

5. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogniqualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

6. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

7. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dall'art. 58 della legge 142/90.

Art. 30 Competenze del Sindaco

quale ufficiale del governo

1. Il Sindaco, quale ufficiale del governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 1 punto b, è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

4. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio comunale, adottando i relativi provvedimenti contingibili ed urgenti.

5. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui ai precedenti commi 1 - 2, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al commissario eventualmente inviato dal prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

CAPO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Art. 31 Organizzazione degli uffici del personale Principi e criteri direttivi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario comunale, al Direttore Generale e ai dirigenti.

2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) un'organizzazione di lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

b) analisi e individuazione delle produttività, dei carichi funzionali di lavoro e grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione dei centri di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

Art. 32 Ufficio comunale

1. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e gestiti con criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

2. L'ufficio comunale si articola in aree di servizi denominati settori.

3. Nel settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'Ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'Ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area omogenea.

4. Il settore si articola in servizi ed in uffici, la cui organizzazione è disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 33 Disciplina dello status del personale

1. Sono disciplinati con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

a) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;

b) i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;

c) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;

d) le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali e le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari, nonché le modalità di funzionamento della commissione di disciplina;

e) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne, di cui all'art. 51, comma 7, della legge 8 giugno 1990, n. 142, oltre a modalità, condizioni e limiti per il rilascio ai dipendenti di autorizzazione all'esercizio di professioni, previa iscrizione negli appositi albi.

2. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.

3. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

Art. 34 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 degli uffici e dei servizi.

Art. 35 Compiti

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale secondo le direttive del Sindaco stesso;

2. Il direttore generale sovrintende alla gestione del Comune perseguendo livelli ottimali di efficienza e di efficacia tra i responsabili dei settori che rispondono dell'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 non raggiunga gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con gli indirizzi amministrativi della Giunta, ovvero in caso di gravi irregolarità.

4. Nel caso non sia nominato il direttore generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario generale.

Art. 36 Funzioni

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. 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 dei servizi e del personale ad essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei direttori di settore e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento e in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, i congedi, i permessi dei direttori di settore;

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco e dei direttori di settore;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riesamina annualmente, sentiti i direttori dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei direttori di settore nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti;

l) avvia i procedimenti per le cause giudiziarie e giurisdizionali nonché per le conciliazioni e transazioni delle stesse.

Art. 37 Dirigenza

1. Sulla base delle disposizioni delle leggi vigenti ed in conformità del presente statuto, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina lo stato giuridico dei dirigenti prevedendone in particolare:

a) le competenze;

b) l'attribuzione di responsabilità gestionali in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti comunali;

c) le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario comunale, il Direttore Generale e i direttori di settore; di essi con gli organi collegiali.

2. Il Segretario del Comune, il Direttore Generale ed i direttori di settore esercitano il coordinamento delle relazioni interfunzionali dei settori e fra le strutture operative del Comune, in modo da garantire reciproca integrazione e coerenza di azione con gli apparati amministrativi dell'Ente.

Art. 38 Incarichi di dirigenza

1. La Giunta Comunale, nelle forme e 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 non siano presenti analoghe professionalità. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata oltre la scadenza del mandato elettivo del sindaco.

2. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza di 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 in contratti a tempo indeterminato salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

4. I dirigenti esterni devono possedere i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire oppure professionalità riconducibile alla qualifica da ricoprire e diploma di laurea. Non può essere conferita ad essi la funzione di vicesegretario.

5. I dirigenti esterni sono soggetti alle norme stabilite per i dirigenti comunali dall'ordinamento e dal presente Statuto.

Art. 39 Norme applicabili

1. Il regolamento del personale disciplinerà, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato, la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

Art. 40 Stato giuridico e trattamento economico del Segretario generale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario generale sono stabiliti dalla legge.

Art. 41 Funzioni del Segretario

1. Il segretario generale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Le competenze del segretario sono definite dalla legge 127/97, nonché dalle direttive impartite dal sindaco.

Art. 42
Vicesegretario

1. Il Comune ha un vicesegretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.

2. Tra i direttori il Sindaco designa il vicesegretario, che, oltre a dirigere il proprio settore, sostituisce il segretario nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Art. 43
Responsabilità verso il Comune

1. I dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio. Per tali responsabilità sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

TITOLO II
SERVIZI

Art. 44
Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione, 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 che si debbono gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende speciali, di consorzio o di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale comunale.

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 ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 45
Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti che devono, fra l'altro, individuare l'unità organizzativa responsabile del servizio.

Art. 46
Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per l'assunzione diretta dei pubblici servizi.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equi-

librio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

4. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto approvato dal Consiglio Comunale e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione.

5. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco secondo criteri approvati dal Consiglio Comunale fra le persone che non ricoprano mandato consiliare, 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.

Le suddette nomine saranno comunicate al Consiglio Comunale.

6. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica 5 anni e decade comunque in caso di scioglimento del Consiglio Comunale. Gli amministratori possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi o alle finalità dell'amministrazione comunale approvate dal consiglio comunale.

Art. 47
Istituzioni

1. Il Consiglio comunale, per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, può costituire istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili e immobili compresi i fondi liquidi.

2. 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 la 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 preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione. Il collegio dei revisori dei conti del comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art. 48
Il Consiglio di amministrazione

1. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale, nomina il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente fra le persone che non ricoprono il mandato consiliare, in possesso dei requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e di comprovata esperienza di amministrazione. Le nomine suddette saranno comunicate al Consiglio Comunale.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo. Esso disciplina altresì le modalità con le quali il Comune esercita il potere di vigilanza e controllo, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

4. Per assicurare il migliore rapporto e collegamento con il Consiglio Comunale il Presidente del Consiglio di Amministrazione è tenuto ad inviare una volta all'anno o quando il Sindaco ne faccia richiesta, una relazione sull'attività svolta.

5. Gli amministratori di cui al comma 1, potranno altresì, essere invitati a relazionare al Consiglio Comunale e alla commissione consiliare competente, o ascoltati su loro richiesta, per riferire in merito all'attività dell'azienda, Ente e/o istituzione nella quale operano.

Art. 49 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, e quant'altro previsto dal regolamento.

Art. 50 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, e quant'altro previsto dal regolamento.

Art. 51 Revoca

1. Gli amministratori delle istituzioni possono essere revocati dal sindaco quando ricorrono i presupposti già indicati per la revoca degli amministratori dell'azienda (ex art. 46 comma 6).

Art. 52 Società a prevalente capitale pubblico locale

1. Negli Statuti delle società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dal Comune devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza (ad esempio acqua, depurazione, ect) 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 di 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 sindaco sceglie i rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale nell'interesse dei consumatori e degli utenti, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio.

5. I consiglieri e gli assessori 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 azione o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato, mediante eventuale preventiva partecipazione dei rappresentanti nominati dal Sindaco alla Conferenza dei Capi Gruppo.

Art. 53 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 III FINANZA E CONTABILITA'

Art. 54 Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti 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 è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 55 Attività finanziaria del Comune

1. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionale e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali e provinciali;
- f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) altre entrate.

2. I trasferimenti erariali sono finalizzati ai servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, 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 tutelare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 56

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene rivisto, di regola, ogni dieci anni. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio sono personalmente responsabili il Sindaco, il Segretario ed il responsabile del patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali 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 con le modalità previste dalla legge.

Art. 57

Contabilità comunale: il bilancio

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato. Con apposito regolamento del Consiglio Comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione entro i termini previsti dalla legge, osservando i principi di unità, annualità, universalità, integrità veridicità, pareggio economico e finanziario e pubblicità.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge, devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale impegno l'atto è nullo di diritto.

Art. 58

Contabilità comunale: il conto consuntivo

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori.

Art. 59

Attività contrattuale

1. Agli appalti di lavoro, di forniture di beni e servizi, di vendite, di acquisti a titolo oneroso, di permuta, di locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti. Al fine di normare l'attività contrattuale il Consiglio comunale adotta apposito regolamento.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare:

a) il fine che con il contratto si intende perseguire;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente ammesso dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

4. In rappresentanza del Comune, nella stipulazione dei contratti, interviene il dirigente dell'area funzionale competente per materia.

5. Il Segretario generale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1 e, sulle direttive date dal sindaco, tutti quelli in cui il comune è parte.

Art. 60

Revisione economico-finanziaria

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori composto di tre membri, scelti in conformità al disposto dell'art. 57 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta; sono revocabili per inadempimento e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del loro mandato e sul regolare funzionamento del collegio.

3. Il collegio dei revisori 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 ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Si esprime inoltre sullo stato delle risultanze contabili in ragione trimestrale.

4. A tal fine i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

5. Nella relazione di cui al comma 3, il collegio dei revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6. Il Consiglio Comunale può affidare al collegio dei revisori il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.

7. I revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio.

Art. 61

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria scelto con le modalità previste dalla legge 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, da aziende speciali e/o da S.p.A. incaricate del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a darne comunicazione al comune entro due giorni;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L. 10 novembre 1978, n. 702, convertito nella legge 8 gennaio 1979, n. 3.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità di cui all'art. 59, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142, nonché da specifica convenzione.

Art. 62

Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei settori eseguono mensilmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici ed ai settori cui sono preposti, con gli scopi perseguiti dall'amministrazione.

2. Delle operazioni eseguite e delle relative risultanze, i predetti responsabili fanno constare in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono al responsabile del controllo di gestione per riferirne alla Giunta.

3. La Giunta, di seguito, trasmette trimestralmente ai Capigruppo una relazione aggiornata, e verifica entro il 30 settembre gli equilibri di bilancio sottoponendo al Consiglio Comunale la relativa proposta.

4. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, il Consiglio comunale adotta, nei modi e nei termini di legge, apposita deliberazione con la quale siano previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

FORME ASSOCIATIVE

Art. 63

Principio di cooperazione ed associazionismo

1. L'attività di governo e di amministrazione dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti Locali, si estrinseca attraverso patti ed intese volontarie di associazionismo e cooperazione.

2. I singoli moduli organizzatori sono previsti dalla legge.

Art. 64

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/o la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con amministrazioni statali, 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. 65

Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, attiva la costituzione del consorzio tra Enti ogniqualevolta, per realizzare e gestire servizi, non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi di convenzioni.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal primo comma dell'art. 64 dello Statuto, 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 soggetti pubblici diversi servizi attraverso il modulo consortile.

5. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con rappresentanza pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

6. Nei casi di consorzi obbligatori previsti dalla legge, il Comune assumerà provvedimenti di competenza.

7. Ai consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economico imprenditoriale, ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali, si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per il comune.

Art. 66

Accordi di programma

1. 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, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

2. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e s.m.i. si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della giunta regionale e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 67

Partecipazione

1. Il Comune promuove, garantisce, favorisce e valorizza la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'attività amministrativa, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Il Consiglio Comunale predispone e approva il regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Art. 68

Diritto di informazione

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al comune con le modalità e le conseguenze definite dal comma 2 dell'art. 7 della legge 142/90 e s.m.i.

2. Tutti i documenti amministrativi relativi ad atti ed ai dati in possesso del Comune, degli enti ed aziende da esso dipendenti 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. In accordo con altri enti che svolgano la loro attività nel territorio comunale si individuano gli atti consultabili e le relative modalità di accesso.

3. Le modalità di accesso ed i termini di rilascio di documenti amministrativi sono normati dal regolamento.

4. L'informazione di cui sopra avviene attraverso l'ufficio per l'informazione dei cittadini.

5. Il Comune riconosce come proprio dovere fornire l'informazione sull'attività amministrativa, nelle forme più idonee a garanzia della partecipazione attiva dei cittadini.

CAPO I PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 69 Interventi nel procedimento

1. I soggetti portatori di diritti e di interessi legittimi, coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi costituiti, anche dotati o meno di personalità giuridica, rappresentativi di interessi generali.

3. Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di informare gli interessati, contestualmente all'inizio dello stesso, 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. Stabilisce inoltre i termini entro cui i singoli tipi di provvedimento debbono essere emanati, nonché il termine entro cui il responsabile dell'istruttoria deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere all'organo competente all'emanazione del provvedimento finale le sue conclusioni.

5. Gli aventi diritto possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento, secondo quanto stabilito dal regolamento.

6. Il mancato o parziale accoglimento dei suggerimenti pervenuti deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

7. Se l'intervento partecipativo non ha come obiettivo 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.

8. I soggetti di cui ai commi 1 - 2 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

9. L'Amministrazione potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento, nel perseguimento del pubblico interesse.

Art. 70 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 problemi o 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.

4. L'istanza e la relativa risposta vengono trasmesse d'ufficio ai Capi Gruppo consiliari e depositate presso l'ufficio informazioni, nei tempi prefissati dal regolamento.

Art. 71 Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il 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. Copia della petizione viene trasmessa d'ufficio ai Capi Gruppo consiliari.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.

4. Se il termine di cui al comma precedente 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. Tale provvedimento è depositato presso l'ufficio informazioni nei tempi prefissati dal regolamento.

Art. 72 Proposte alla Giunta Comunale

1. Proposte per l'adozione di atti amministrativi possono essere avanzate da cittadini singoli o riuniti in gruppo. Il Sindaco trasmette tali proposte alla Giunta che, valutata l'ammissibilità, acquisisce i pareri di cui all'art. 53 della legge 142/90.

2. L'organo competente deve rispondere entro 30 giorni ai proponenti dell'iniziativa.

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. Copia della

proposta viene trasmessa d'ufficio ai Capi Gruppo consiliari.

Art. 73

Proposte al Consiglio Comunale

1. I cittadini esercitano iniziative sugli atti di competenza del Consiglio Comunale presentando una proposta debitamente documentata e accompagnata da una relazione illustrativa che rechi non meno di 1/50 di sottoscrizioni di elettori raccolte nei tre mesi precedenti, debitamente autenticate.

2. La Conferenza dei Capi Gruppo consiliari procede alla verifica della regolarità della proposta di deliberazione di iniziativa popolare entro 15 giorni dalla presentazione e vi apporta, con l'ausilio degli organi burocratici dell'Ente, eventuali rettifiche e/o integrazioni per la validità formale dell'atto stesso.

3. La proposta di deliberazione di iniziativa popolare può essere assegnata per l'esame ad una Commissione consiliare. In questo caso un rappresentante del Comitato promotore partecipa, senza diritto di voto, alla Commissione consiliare.

4. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo, provvede ad inserire la proposta nel calendario dei lavori del Consiglio Comunale. In ogni caso la proposta di iniziativa deve essere posta all'esame del Consiglio Comunale non oltre tre mesi dalla verifica della relativa validità.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 74

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio o riconosciute a livello nazionale, che si ispirano a principi di democrazia e di utilità pubblica e a istanza delle interessate, le registra su apposito albo.

2. 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.

3. Non è ammessa la registrazione di associazioni aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

4. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

5. Con apposita convenzione sono normati i rapporti tra il Comune di Settimo Torinese e "l'Associazione turistica Pro Loco Settimo Torinese" iscritta all'Albo delle Associazioni Turistiche della Provincia di Torino.

Art. 75

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e delle OO.SS. 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 stabilito in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Le associazioni inserite nell'apposito albo comunale possono gestire iniziative e strutture in collaborazione con il comune. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto.

Art. 76

Diritti delle forme associative iscritte all'Albo

1. Le associazioni e le altre libere forme associative iscritte all'Albo:

* saranno consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali, per mezzo delle Consulte comunali di cui all'articolo seguente e/o di organismi rappresentativi;

* potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate, per la cui concessione è competente la Giunta Comunale;

Art. 77

Volontariato

1. Il Comune sostiene forme di volontariato che coinvolgono la popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato in forma organizzata potrà collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazione.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale, di cui al comma 4 dell'art. 75, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Art. 78

Consulte comunali

1. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, il Comune costituisce le Consulte.

2. Il regolamento degli istituti di partecipazione, stabilisce il numero delle Consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione e di funzionamento.

Art. 79

Poteri delle Consulte comunali

1. Le Consulte possono, nelle materie di competenza:

* esprimere pareri preventivi a richiesta o su propria iniziativa, su atti comunali;

* esprimere proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;

* esprimere proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali;

* chiedere che funzionari comunali vengano invitati alle sedute per l'esposizione di particolari problematiche,

* esprimere proposte agli organi comunali per la programmazione annuale delle attività comunali.

2. Il regolamento degli istituti di partecipazione, tenendo conto delle materie affidate alle singole Consulte, preciserà gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo sarà obbligatoria.

CAPO III CONSULTAZIONI DEI CITTADINI E REFERENDUM

Art. 80 Referendum

1. Sono previsti referendum propositivi in tutte le materie di esclusiva competenza consiliare, 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 e per provvedimenti da cui consegue la lesione di interessi e diritti di cittadini già particolarmente svantaggiati. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale,
- b) regolamento del Consiglio Comunale,
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. I referendum propositivi possono essere promossi dal 10% del corpo elettorale, una volta all'anno.

5. Quando il referendum sia stato ammesso, l'Amministrazione Comunale sospende l'attività deliberativa sull'oggetto del referendum.

6. Sono ammesse richieste di referendum abrogativi in ordine all'oggetto di atti amministrativi a contenuto normativo o generale, già approvati dal consiglio comunale, ad eccezione di quelli relative alle materie di cui al comma 2.

7. I referendum abrogativi possono essere promossi dal 10% del corpo elettorale. Le consultazioni non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

8. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità per i referendum propositivi ed abrogativi, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative della consultazione, nonché i termini entro i quali assumere le tipologie dei provvedimenti in riferimento ai risultati dei referendum.

9. Nel bilancio comunale è prevista ogni anno la spesa per l'eventuale svolgimento di una consultazione referendaria.

Art. 81 Consultazione dei cittadini

1. I 2/3 dei Consiglieri possono decidere la consultazione dei cittadini su materie per le quali è opportuno il coinvolgimento e l'espressione della volontà della Comunità locale nelle forme e con le modalità previste dal regolamento.

2. Non possono essere indette consultazioni: 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 e per provvedimenti da cui consegue la lesione di interessi e diritti di cittadini già particolarmente svantaggiati.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

Art. 82 Istituzione

1. E' istituito nel Comune l'ufficio del "Difensore Civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Art. 83 La nomina del Difensore Civico

1. Il difensore civico è scelto tra i cittadini italiani di provata esperienza e moralità, che diano garanzia di indipendenza, obiettività, imparzialità, serenità di giudizio e soprattutto professionalità e competenza giuridico-amministrativa, residenti nella Provincia di Torino.

Possono essere nominati i cittadini che abbiano maturato i quaranta anni di età e non abbiano superato i settanta anni.

All'uopo viene pubblicato all'albo pretorio ed almeno su un giornale locale per la durata di giorni trenta apposito bando per la presentazione delle candidature.

2. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con il voto favorevole dei quattro quinti dei Consiglieri assegnati al Comune, e dura in carica quanto il Consiglio che lo ha nominato. Può essere rieletto una sola volta con la stessa procedura di nomina.

3. Il difensore civico prima di assumere le funzioni pronuncia, innanzi al sindaco, il seguente giuramento: "Giuro di adempiere al mandato conferitomi nel rispetto della Costituzione, delle leggi e delle norme regolamentari del comune, nell'interesse dei cittadini".

4. La nomina del difensore civico, in sede di prima applicazione della norma deve avvenire entro centoventi giorni dall'entrata in vigore del presente statuto. Nel caso di rinnovo del consiglio comunale, la nomina dovrà avvenire entro lo stesso termine dal rinnovo.

Art. 84 Incompatibilità, requisiti, decadenza e revoca

1. Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale.

2. L'incarico di difensore civico è incompatibile con la carica di consigliere o di assessore del Comune di Settimo, della Provincia di Torino o della Regione Piemonte, con cariche attribuite dal consiglio o dalla giunta, con l'esercizio di attività dipendente dall'Amministrazione comunale o dalle Aziende partecipate o dagli Enti comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza della stessa, con l'incarico di amministratore di società, imprese, Enti controllati o partecipati o vincolati al Comune da contratti d'opera o da esso sovvenzionati, con l'attività di revisore o consulente legale, tecnico o amministrativo che presta la propria opera per imprese o enti controllati partecipati o sovvenzionati dal comune, con lo svolgimento di attività che comportino comunque un rapporto economico o professionale con l'Amministrazione comunale. E' altresì incompatibile con

l'esistenza di rapporto di coniugio, parentela o affinità (fino al secondo grado) con gli amministratori, i dirigenti e il Segretario Generale del Comune.

3. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio, se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione.

4. Il difensore civico non è soggetto a revoca, salvo che per comprovata inerzia. Può essere dispensato dall'ufficio per dimissioni volontarie.

Il provvedimento di decadenza o di revoca è disposto dal consiglio comunale con le stesse modalità previste per la nomina.

Art. 85 Funzioni

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il difensore civico interviene presso l'Amministrazione comunale, le società, le aziende partecipate o sottoposte al controllo e alla vigilanza della stessa, Enti vincolati al comune o da esso sovvenzionati, quando nel procedimento amministrativo sono rilevati fatti, comportamenti omessi o ritardati o comunque illegittimamente o irregolarmente compiuti.

2. Quando nello svolgimento della sua azione il difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valuta in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerisce mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

3. Il difensore civico agisce d'ufficio qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni simili a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni.

4. Può chiedere di essere sentito dal consiglio comunale.

Art. 86 Modalità di intervento

1. Le persone che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'Amministrazione del comune o gli Enti ed aziende di cui all'art. 85, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento; trascorsi i termini previsti dal regolamento d'accesso senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuta una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del difensore civico.

2. Il difensore civico può intervenire direttamente presso i responsabili dei servizi e con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.

3. In occasione di tale esame il difensore civico stabilisce, il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediatamente notizia alla persona interessata e, per conoscenza, al sindaco ed al Segretario comunale.

4. Il difensore civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione comunale e dagli Enti ed aziende di cui al comma 1 copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate, e deve denunciare al sindaco i funzionari che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.

5. Il difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'Autorità Giudiziaria civile o penale e nei casi in cui sia penden-

te un ricorso amministrativo per il medesimo oggetto.

Art. 87 Relazione al Consiglio Comunale e Conferenza dei servizi

1. Ogni sei mesi il difensore civico invia a tutte le amministrazioni interessate una relazione sull'attività svolta nel semestre segnalando i casi di ritardo o irregolarità per la trattazione di pratiche presso le Pubbliche Amministrazioni.

2. Il difensore civico invia al consiglio comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente formulando osservazioni e suggerimenti.

3. Il consiglio comunale e le Amministrazioni degli Enti di cui all'art. 85, esaminata la relazione, adottano le proprie determinazioni, dandone comunicazione al difensore civico.

Il consiglio comunale, verificati i motivi di interesse della comunità, può proporre una adunanza aperta del consiglio comunale ai sensi dell'art. 56 del regolamento sul funzionamento degli organi per valutare con le associazioni, i comitati dell'utenza della città la qualità, l'efficacia e l'efficienza dei servizi formulando idonee soluzioni per il miglioramento degli stessi.

Art. 88 Mezzi del difensore civico

1. Il consiglio comunale stabilisce, con propria deliberazione, sentito il difensore civico, la sede, la dotazione organica ed i criteri di assegnazione del personale. L'assegnazione del personale all'ufficio del difensore civico è stabilita con deliberazione della Giunta.

2. Il personale assegnato è individuato nell'organico comunale e, per le funzioni di cui trattasi, dipende dal difensore civico.

3. L'arredamento, i mobili e le attrezzature sono assegnati al difensore civico che ne diviene consegnatario.

4. Le spese di funzionamento sono impegnate, anche su proposta del difensore civico, e liquidate secondo le norme e le procedure previste dal vigente ordinamento.

Art. 89 Trattamento economico

1. Al difensore civico spettano l'indennità di funzione, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese di trasporto nella misura dalla legislazione vigente per gli assessori comunali.

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 90 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 dei cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di deliberazione di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro i 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti

a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

4. Le deliberazioni di revisione anche parziali dello Statuto sono approvate con le modalità di cui all'art. 4, comma 3, legge 142/90 e s.m.i.

Art. 91 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ad 1/50 del corpo elettorale.

5. Nella formazione dei regolamenti devono 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. 92 Norme finali

1. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.

2. Entro 180 giorni dall'entrata in vigore, il consiglio comunale delibera i regolamenti previsti dallo Statuto previo esame dei tempi di priorità fissati dalla Conferenza dei Capi Gruppo.

Fino all'adozione dei regolamenti restano in vigore le norme già adottate che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

Comune di Valgioie (Torino)

Statuto comunale

INDICE

PARTE I - ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 2 - RAPPORTI CON LA REGIONE E LA PROVINCIA

ART. 3 - TERRITORIO E SEDE

ART. 4 - STEMMA E GONFALONE

ART. 5 - PATRIMONIO LINGUISTICO E CULTURALE

ART. 6 - FUNZIONE DEL COMUNE E SUOI COMPITI

PARTE II - ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE

TITOLO I - ORGANI ELETTIVI

ART. 8 - ORGANI

SEZIONE I - IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 9 - DURATA IN CARICA E COMPOSIZIONE

ART. 10 - ELEGGIBILITÀ - POSIZIONE GIURIDICA DEI CONSIGLIERI E FUNZIONI

ART. 11 - COMPETENZE

ART. 12 - SESSIONI DEL CONSIGLIO

ART. 13 - PRESIDENZA

ART. 14 - VOTAZIONI

ART. 15 - GRUPPI CONSILIARI E CAPIGRUPPO

ART. 16 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E SPECIALI

ART. 17 - VERBALIZZAZIONE SEDUTE

ART. 18 - PUBBLICAZIONI DELIBERE

SEZIONE II - LA GIUNTA COMUNALE

ART. 19 - COMPETENZE

ART. 20 - POTERI ERRORE. IL SEGNA LIBRO NON È DEFINITO.

ART. 21 - COMPOSIZIONE E CONDIZIONI ELEGGIBILITÀ

ART. 22 - CESSAZIONE DEGLI INCARICHI

ART. 23 - SEDUTE E VERBALIZZAZIONI

ART. 24 - COMPETENZE SPECIFICHE

ART. 25 - DELIBERE URGENTI

SEZIONE III - IL SINDACO

ART. 26 - DISTINTIVO E GIURAMENTO

ART. 27 - COMPETENZE

ART. 28 - DELEGHE

ART. 29 - NOMINE D'UFFICIO

ART. 30 - ORDINANZE

ART. 31 - UFFICIALE DI GOVERNO

ART. 32 - SOSTITUTO DEL SINDACO

TITOLO II - ORGANI BUROCRATICI

SEZIONE I - IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 33 - PRINCIPI E COMPETENZE DI GESTIONE

ART. 34 - ATTRIBUZIONI GESTIONALI

ART. 35 - ATTRIBUZIONI CONSULTE

ART. 36 - ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA - DIREZIONE - COORDINAMENTO

ART. 37 - ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ E GARANZIA

ART. 38 - SOSTITUZIONI DEL SEGRETARIO

SEZIONE II - UFFICI

ART. 39 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

ART. 40 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E LORO FUNZIONI

ART. 41 - PERSONALE

ART. 42 - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

ART. 43 - FINALITÀ E FORME DI GESTIONE

ART. 44 - AZIENDE SPECIALI

ART. 45 - STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

ART. 46 - ISTITUZIONE

ART. 47 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'AZIENDA E DELL'ISTITUZIONE

ART. 48 - IL PRESIDENTE DELL'AZIENDA E DELL'ISTITUZIONE

ART. 49 - IL DIRETTORE DELL'AZIENDA E DELL'ISTITUZIONE

ART. 50 - NOMINA E REVOCA

ART. 51 - SOCIETA A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO

TITOLO III - CONTROLLO INTERNO

SEZIONE I - COLLEGIO REVISORI CONTI

ART. 52 - COMPOSIZIONE E NOMINA DEL COLLEGIO DEI REVISORI CONTI ERRORE. IL SEGNALE BRO NON E DEFINITO.

ART. 53 - DURATA IN CARICA E SVOLGIMENTO FUNZIONI

SEZIONE II - CONTROLLO DI GESTIONE

ART. 54 - METODO E TECNICA DEL CONTROLLO

PARTE III - ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I - FORME ASSOCIATE

ART. 55 - ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

ART. 56 - TIPOLOGIA DELLE FORME ASSOCIATIVE

ART. 57 - CONVENZIONI

ART. 58 - CONSORZI

ART. 59 - UNIONE DI COMUNI

ART. 60 - ACCORDI DI PROGRAMMA

TITOLO II - PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 61 - FINALITA

ART. 62 - FORME DI PARTECIPAZIONE

ART. 63 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 64 - ISTANZE

ART. 65 - PETIZIONI

ART. 66 - PROPOSTE

ART. 67 - FORME ASSOCIATIVE E DI PARTECIPAZIONE

ART. 68 - REFERENDUM

ART. 69 - EFFETTI DEL REFERENDUM

ART. 70 - DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

ART. 71 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

ART. 72 - IL DIFENSORE CIVICO

ART. 73 - NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO

ART. 74 - INCOMPATIBILITA E DECADENZA

ART. 75 - MEZZI E PREROGATIVE

ART. 76 - RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

TITOLO III - FUNZIONE NORMATIVA

ART. 77 - STATUTO

ART. 78 - REGOLAMENTI

ART. 79 - ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

ART. 80 - ORDINANZE

TITOLO IV - NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 81 - ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

ART. 82 - MODIFICA DELLO STATUTO

ART. 83 - PUBBLICITA DELLO STATUTO

Parte I - ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. L'autonomia statutaria introdotta dalla legge n. 142 dell'08 giugno 1990 sull'ordinamento comunale e provinciale nasce dalla necessità di ottemperare a precise disposizioni dettate dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

2. Queste disposizioni, contenute negli articoli 5 e 128 della Carta Costituzionale, indicano, rispettivamente, il principio dell'autonomia locale e affermano l'autonomia di Province e Comuni, nell'ambito dei principi fissati da leggi generali della repubblica, che ne determinano le funzioni.

3. Un principio ripreso e ribadito anche dalla Carta Europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo e ratificata dall'Italia con legge, il 30 dicembre 1989.

4. E' superata l'idea del potere locale come concessione dello Stato alla periferia e consolidatasi quella di potere che deriva direttamente dai cittadini, pur, ovviamente, collegato e coordinato con quello dello Stato. La potestà statutaria indica e qualifica la condizione istituzionale degli Enti territoriali in coerenza con il pluralismo e la democrazia.

5. Esprime questa potestà statutaria la capacità di ogni collettività a definire essa stessa, in autonomia di volontà e giudizio, il proprio modo di governare, assieme ad una sua specifica ed ideale forma di organizzazione per gestire l'attività di Governo.

6. In base alla legge 142/90 i Comuni e Province, da "corpi morali", così come questi Enti erano definiti dalla vecchia legge Comunale e Provinciale, (art. 38 e 11 del T.U. n. 383 del 1934), assumono a pieno titolo la figura di Enti esponenziali, cioè rappresentanti effettivi ed attivi delle rispettive comunità, delle quali curano interessi generali, e sono dotati di autonomia statutaria e finanziaria, così come recita l'art. 2 della citata legge sulla riforma delle autonomie locali.

Art. 2

Rapporti con la Regione e la Provincia

1. Gli Enti comunitari - Comuni, Province e Regioni - concorrono a formare il tessuto connettivo della Repubblica.

2. Recita, infatti, l'art. 114 della Costituzione che "La Repubblica si riparte in Regioni, Province e Comuni", che sono, perciò, le articolazioni nelle quali si riconosce e fonda la Repubblica. Da ciò dalla considerazione di tessuto connettivo, con le sue specifiche articolazioni, deriva la necessità di rapporti fra Enti comunitari basati sull'autonomia e coordinati fra loro, mentre l'art. 128 della Costituzione, precisando che "Le Province ed i Comuni sono Enti autonomi nell'ambito dei principi fissati da leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni", dà per presupposto l'autonomia normativa che assume la forma statutaria, per gli aspetti organizzativi fondamentali, e quella regolare, per gli aspetti operativi.

Art. 3

Territorio e sede

1. Il Comune di Valgioie è un Ente autonomo, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica italiana, che ne determina le funzioni e dalle norme del presente Statuto, così come

recitano, rispettivamente, l'articolo 128 della Costituzione della Repubblica italiana e l'articolo 4, comma secondo, della legge n. 142 dell'08 giugno 1990.

2. Il Comune di Valgioie s' identifica con la parte del territorio nazionale italiano delimitato con il piano topografico (Fogli n. 55 della carta d'Italia rilevata con il sistema aerofotoplanimetrico dell'Istituto Geografico Militare e riprodotto in scala 1:25000), di cui all'articolo 9 della legge 24 dicembre 1954 n. 1228, approvata dall'Ufficio Centrale di Statistica.

3. L'estensione territoriale complessiva è di Ha. 907. L'altitudine massima è di Mt. 1312, quella minima di mt. 600.

4. Per eventuali modificazioni territoriali si applicano le disposizioni contenute nell'articolo 133 della Costituzione che dà alla regione, sentite le popolazioni interessate, la possibilità di istituire, nel proprio territorio, nuovi Comuni e modificare le circoscrizioni e le denominazioni di quelli esistenti.

Art. 4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune di Valgioie ha, come proprio segno distintivo, lo stemma di rosso alla gioia o gazza al naturale afferrante con gli artigli un bastone in banda sormontato da corona merlata circondato in basso da fronde d'alloro e quercia legate da nastro tricolore con la dicitura in alto "Comune di Valgioie".

2. Il Comune di Valgioie fa uso, secondo le norme previste dal Regolamento, del gonfalone rosso e dello standardo che riproduce lo stemma del Comune.

Art. 5

Patrimonio linguistico e culturale

1. L'amministrazione comunale tiene oggettivamente conto delle peculiarità culturali e linguistiche locali. Garantisce pertanto:

a) il principio generale che tutela e cura, anche nell'ambito della formazione scolastica, il patrimonio storico, culturale e linguistico locale;

b) il principio specifico che consente l'uso della parlata locale nelle sedute dell'amministrazione comunale purché l'intervento sia accompagnato da uno scritto in italiano.

Art. 6

Funzione del Comune e suoi compiti

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Valgioie ispirandosi ai valori ed 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) sviluppo di una cultura di pace e cooperazione internazionale e d'integrazione razziale;

c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale in collaborazione con le associazioni di volontariato e nell'ambito di un sistema integrato di sicurezza sociale;

e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

g) 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.

Parte II

ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

Art. 8

Organi

1. Sono organi elettivi del Comune:

a) il Consiglio Comunale;

b) la Giunta Comunale;

c) il Sindaco.

Sezione I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9

Durata in carica e composizione

1. Le norme concernenti la composizione, la durata in carica, l'elezione, le cause d'ineleggibilità e d'incompatibilità e la decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

2. Il Consiglio Comunale rimane in carica sino alle elezioni del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto d'indizione dei comizi elettorali, all'adozione degli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 10

Eleggibilità - Posizione giuridica dei Consiglieri e funzioni

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Consiglio senza vincolo di mandato.

2. I Consiglieri Comunali entrano in carica al momento della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, all'atto della relativa deliberazione adottata dal Consiglio Comunale.

3. Nella seduta immediatamente successiva all'elezione, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare eventuali ineleggibilità o incompatibilità di qualcuno di loro, quando ne sussistano le cause, provvedendo alle surrogazioni.

4. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non sia espressamente indicato, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

5. La posizione giuridica dei Consiglieri Comunali è regolata dalla legge.

6. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato.

7. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Le competenze sono esercitate con i modi stabiliti dalle leggi, dal presente Statuto, e dal regolamento di cui al successivo comma.

8. Il Consiglio adotta i provvedimenti concernenti l'organizzazione dei propri lavori in conformità a quanto previsto dal proprio Regolamento interno.

9. I Consiglieri Comunali hanno diritto di propria iniziativa su ciascuna questione sottoposta a deliberazione consigliare. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni e interpellanze e proporre mozioni, nell'osservanza delle procedure indicate dal Regolamento interno del Consiglio Comunale.

10. I Consiglieri comunali nel numero di 1/5 dei Consiglieri assegnati, hanno potere di iniziativa per la convocazione del Consiglio comunale mediante formale richiesta al Sindaco, il quale è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, purché, corredate da proposte di deliberazioni.

11. Le indennità spettanti ai Consiglieri Comunali, per l'esercizio delle loro funzioni, sono stabilite dalla legge.

12. Il Comune, a tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza legale in sede giudiziaria ai Consiglieri, Assessori e Sindaco che si dovrebbero trovare implicati, a seguito di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, per ogni stato e grado di giudizio, purché non ci sia stato conflitto d'interesse con l'Ente. A tale scopo è stipulata corretta assicurazione sulla responsabilità civile.

Art. 11 Competenze

1. Il Consiglio Comunale è l'organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Spettano al Consiglio Comunale le attribuzioni demandate dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi vigenti in materia;

4. Le deliberazioni sugli atti fondamentali del Consiglio determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza dalla Giunta comunale, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre alla ratifica del Consiglio Comunale entro i 60 giorni successivi all'adozione a pena di decadenza.

5. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio Comunale deve essere corredata dal parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri devono essere inseriti nella deliberazione.

6. Il Consiglio Comunale nomina, designa e revoca i propri rappresentanti presso Enti, Consorzi ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero ad esso collegati.

7. E' compito del Consiglio Comunale l'istituzione delle commissioni consultive previste dal successivo articolo 16.

8. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'elezione del Sindaco ovvero entro i termini di decadenza delle stesse. In caso di mancata deliberazione, provvede il Sindaco nei modi e nei termini previsti dalla legge 142 dell'08 giugno 1990.

Art. 12 Sessioni del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.

2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:

a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;

b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'articolo 36 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77;

c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.

3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

4. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco. La prima seduta per la proclamazione degli eletti deve avvenire entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e l'adunanza deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione.

5. I Consiglieri che non intervengono ad una intera sessione ordinaria, senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti.

6. Il Regolamento deve elencare i motivi di assenza giustificata.

Art. 13 Presidenza

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco. In caso di sua assenza temporanea o impedimento, la presidenza spetta al Vice-Sindaco a norma dell'articolo 28 del presente Statuto.

2. Nel caso di assenza del Vice - Sindaco, il Consiglio Comunale è presieduto dal Consigliere anziano. E' consigliere anziano colui che, nell'elezione per il rinnovo del consiglio, ha conseguito la migliore cifra individuale di voti, senza considerare, a tal fine, il Sindaco neo-eletto e i candidati alla carica di Sindaco.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale ha potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei Regolamenti e la regolarità delle discussioni e degli argomenti all'ordine del giorno.

4. In caso di disordine ha facoltà di sospendere e sciogliere la seduta nonché di ordinare l'espulsione di chiunque ne sia causa.

5. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi in cui la discussione investa questioni concernenti persone.

6. Le riunioni del Consiglio Comunale si intendono valide quando sono presenti, in prima convocazione, escluso il Sindaco, non meno della metà dei Consiglieri assegnati ed in seconda convocazione, non meno di un terzo dei Consiglieri assegnati sempre escluso il Sindaco.

Art. 14 Votazioni

1. Il Consiglio Comunale delibera con la maggioranza assoluta dei votanti e soltanto su argomenti iscritti all'ordine del giorno. I Consiglieri Comunali debbono astenersi nei casi previsti dalla legge.

2. I Consiglieri Comunali che dichiarano di astenersi dalle votazioni vanno computati nel numero necessario a rendere legale la seduta.

3. Il Regolamento disciplina i casi di votazione palese o segreta.

4. Sono prese in ogni caso a scrutinio segreto le votazioni concernenti apprezzamenti sulle qualità delle persone. Nelle votazioni rese a scrutinio segreto, le schede bianche, le non leggibili e le nulle vengono computate, per determinare la maggioranza dei votanti.

5. Nel caso di parità di voti, il Presidente può far ripetere la votazione nella stessa seduta o in quella successiva.

Art. 15

Gruppi Consiliari e capigruppo

1. Nell'ambito del Consiglio Comunale si possono costituire i gruppi consiliari, in relazione alla lista di appartenenza ed indipendentemente dal numero. In mancanza di espressa o formale indicazione dei capigruppo, sono considerati capigruppo di diritto i candidati sindaci di ciascuna lista che ha partecipato alle elezioni.

2. Nel corso della tornata amministrativa i Consiglieri dovranno comunicare, tempestivamente, al Sindaco, per iscritto, eventuali mutamenti intercorsi relativamente all'uscita da un determinato gruppo, ed indicare se andranno a far parte di altro gruppo consiliare o faranno gruppo a sé.

3. Nell'ambito delle eventuali commissioni consiliari permanenti, di cui al successivo articolo, è istituita la conferenza dei capigruppo.

4. Entro 30 giorni dalle elezioni amministrative comunali, ciascun gruppo consiliare deve comunicare, per iscritto, al Sindaco, il nome del Consigliere Comunale che opererà come capogruppo del proprio schieramento.

5. In caso di mancata designazione entro il termine stabilito, verranno considerati capigruppo i candidati alla carica di Sindaco di ciascuna lista di minoranza. Dell'avvenuta designazione e dell'elenco degli appartenenti al gruppo, come di ogni successivo mutamento, deve essere data comunicazione, per iscritto, al Sindaco, perché dallo stesso sia data comunicazione al Consiglio.

6. La conferenza dei capigruppo, oltre ai compiti di cui all'articolo 36, comma quinto e all'articolo 45, comma terzo della legge n. 142 dell'08 giugno 1990, esamina, di norma, una settimana prima della seduta del Consiglio Comunale, i punti messi all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

7. Alla stessa conferenza dei capigruppo sono rimessi pareri ed indicazioni sulle principali questioni attinenti all'attività complessiva dell'Ente e su tutti i problemi che richiedono particolari attenzioni, prima di andare all'attenzione del Consiglio Comunale.

Art. 16

Commissioni consiliari permanenti e speciali

1. Il Consiglio può istituire nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. La composizione ed il funzionamento delle commissioni sono stabilite con apposito regolamento.

3. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti, senza oneri per l'Amministrazione comunale.

4. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

5. Per la costituzione delle commissioni speciali, la cui presidenza è riservata alle opposizioni, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dei commi 1, 2 e 3 del presente articolo.

6. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure di indagine.

7. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

8. La commissione d'indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

9. La commissione speciale, insediata dal Sindaco, provvede alla nomina, al suo interno, del presidente. Per la sua nomina voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione.

10. Il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinati dal Regolamento consiliare.

11. I membri delle commissioni che non intervengono per due sedute consecutive senza giustificati motivi e senza aver delegato altro rappresentante decadono di diritto.

12. Il Consiglio Comunale è tenuto a prendere atto dell'avvenuta decadenza, nella prima seduta successiva alla seconda assenza ed a provvedere alla sostituzione.

Art. 17

Verbalizzazione sedute

1. Il Segretario del Comune partecipa alle sedute del Consiglio Comunale e ne redige il verbale, che sottoscrive assieme al Presidente.

2. Il processo verbale di ogni singola deliberazione è steso in forma sintetica con l'indicazione riassuntiva degli interventi nella discussione ferma restando la rispondenza sostanziale del testo alle dichiarazioni effettivamente espresse in sedute, e deve essere approvato dal Consiglio Comunale nella seduta successiva.

3. Ogni Consigliere ha diritto di richiedere che nel verbale siano indicati suoi particolari interventi, che devono essere consegnati, in forma scritta, al Segretario Comunale entro la chiusura della seduta.

Art. 18

Pubblicazioni delibere

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni del Consiglio Comunale diventano esecutive nei termini stabiliti dall'art. 46 della Legge 8 giugno 1990 n. 142. Possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 47 della Legge 8 giugno 1990 n. 142, III comma.

3. Gli estratti delle deliberazioni del Consiglio Comunale vengono conservati presso gli uffici della Segreteria comunale.

Sezione II La Giunta Comunale

Art. 19 Competenze

1. La Giunta Comunale è l'organo che collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune;

2. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario, del Direttore generale e dei dirigenti; collabora con il Sindaco nella attuazione delle linee programmatiche presentate ed approvate dal Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 20 Composizione e condizioni eleggibilità

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e presiede e da un numero di Assessori da un minimo di due ad un massimo di quattro.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza spetta al Vice-Sindaco a norma dell'articolo 28 dello Statuto. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice-Sindaco la Giunta comunale è presieduta dall'Assessore anziano a norma dell'articolo 32 del presente Statuto.

3. Possono essere eletti Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consiglieri ed altresì di comprovate e riscontrabili attitudini tecnico-professionali inerenti all'attività propria dell'Assessorato al quale sono preposti; essi possono partecipare al Consiglio comunale senza diritto di voto.

4. Nella composizione della Giunta si deve tendere ad equilibrare la presenza di entrambi i sessi;

5. La nomina della Giunta, le cause di incompatibilità, nonché le ipotesi di sospensione, rimozione e decadenza degli Assessori sono disciplinate dalla legge.

6. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionali in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

7. L'inesistenza di cause ostative viene autocertificata dai singoli assessori ed attestata nell'atto di nomina. La carica di assessore non è incompatibile con la carica di consigliere comunale.

8. La Giunta delibera con l'intervento di almeno metà dei suoi componenti oltre il presidente, a maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 21 Cessazione degli incarichi

1. I singoli Assessori cessano dall'incarico per:

- a) dimissioni;
- b) revoca;
- c) decadenza.

2. Le dimissioni di uno o più assessori sono rassegnate, in forma scritta al Sindaco e contestualmente comunicate al Segretario Comunale. Alla sostituzione degli assessori dimissionari cessati dall'ufficio per altra causa provvede, entro dieci giorni, il Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella

prima seduta utile. Gli assessori cessano dalle funzioni al momento della presentazione delle dimissioni.

3. Le modalità della revoca dei singoli Assessori sono regolate dalla legge e dal Regolamento.

4. Gli Assessori decadono dalla carica se non intervengono a tre sedute consecutive della Giunta Comunale, senza giustificati motivi.

5. Il Regolamento elenca i casi di assenza giustificata.

6. Nel caso di cessazione dall'ufficio dei singoli Assessori, è facoltà del Sindaco provvedere alla loro sostituzione nei limiti previsti dal presente Statuto.

Art. 22 Sedute e verbalizzazioni

1. L'attività della Giunta Comunale è collegiale.

2. Gli Assessori sono responsabili degli elementi di giudizio da loro forniti alla Giunta Comunale per le materie di loro competenza.

3. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

4. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

5. La Giunta delibera con la presenza di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti dei presenti.

6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

7. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata del parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile della ragioneria. I pareri vanno inseriti nelle deliberazioni.

8. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale della seduta, che deve essere sottoscritto dallo stesso e dal Sindaco o da chi, al suo posto, presiede la seduta.

9. I componenti della Giunta Comunale hanno facoltà di richiedere la verbalizzazione a parte dei loro interventi.

10. I verbali sono conservati presso gli uffici della Segreteria del Comune, unitamente agli estremi di esecutività.

11. Le deliberazioni della Giunta sono affisse all'Albo Pretorio, per la durata di quindici giorni consecutivi a cura e sotto la responsabilità del Segretario del Comune o dipendente comunale dallo stesso formalmente delegato.

12. Possono partecipare alle sedute della Giunta i Consiglieri delegati, senza diritto di voto.

Art. 23 Competenze specifiche

1. La giunta collabora con il Sindaco per l'attuazione del programma amministrativo, provvedendo:

- a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio ed a predisporre gli atti nei casi indicati dalla legge e dallo Statuto;
- a dare attuazione agli indirizzi del consiglio mediante atti di carattere generale, indicanti priorità e criteri da seguire, nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali, da parte dei responsabili del servizio;
- a riferire al consiglio sulla propria attività, con frequenza annuale;

- ad adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o dallo Statuto ad altri organi.

Art. 25
Delibere urgenti

1. La Giunta, in caso d'urgenza, può prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio. L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori alla ultima seduta del Consiglio Comunale, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.

2. Queste deliberazioni d'urgenza devono essere sottoposte alla ratifica del Consiglio Comunale, nei sessanta giorni successivi, pena la loro decadenza.

3. Il Consiglio Comunale, qualora neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, deve adottare i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

Sezione III
Il Sindaco

Art. 26
Distintivo e giuramento

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione Comunale ed è Ufficiale di Governo.

2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica.

3. Prima di assumere le proprie funzioni, il Sindaco deve prestare giuramento davanti al Consiglio Comunale.

Art. 27
Competenze

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, rappresenta il Comune, assicura il carattere unitario della direzione politico-amministrativa del Comune e coordina l'attività della Giunta e del Consiglio Comunale.

2. Convoca e presiede la Giunta, fissandone l'ordine del giorno.

3. Convoca e presiede il Consiglio Comunale, fissando l'ordine del giorno, salvo i casi nei quali tale funzione è attribuita dalla legge al Consigliere anziano.

4. Firma i verbali e le deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale, unitamente al Segretario del Comune.

5. Dà agli Assessori le direttive politiche-amministrative relative alla conduzione dell'Ente nonché quelle di attuazione delle leggi e delle deliberazioni del Consiglio della Giunta in attuazione del documento programmatico.

6. Coordina l'attività dei singoli Assessori.

7. Il Sindaco può attribuire deleghe specifiche ai Consiglieri Comunali non facenti parte della Giunta in materie che non siano già state assegnate ai singoli Assessori. Per lo svolgimento di tali incarichi i Consiglieri Comunali possono avvalersi, come gli Assessori, della struttura comunale ed avere dagli uffici tutta la collaborazione necessaria per il migliore espletamento del compito loro assegnato.

8. Vigila sul funzionamento dei servizi e degli uffici ed a che il Segretario Comunale ed i responsabili dei servizi diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, secondo le direttive da esso impartite.

9. Stipula i contratti relativi alla gestione del patrimonio del Comune, deliberati dal Consiglio e della Giunta, nonché gli accordi di cui all'articolo 11 della legge 07 agosto 1990, n. 241.

10. Impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai Regolamenti ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le disposizioni degli articoli 106 e 110 del T.U. 03 marzo 1934, n. 383, e della legge 24 novembre 1981, n. 689.

11. Rilascia attestati di notorietà pubblica, stati di famiglia, certificati di indigenza.

12. Rappresenta il Comune in giudizio, sia attore o convenuto; promuove davanti all'autorità giudiziaria, salvo a riferirne alla Giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie.

13. Deferisce, nei casi d'urgenza, alla commissione di disciplina i dipendenti comunali riferendone alla Giunta ed alle organizzazioni sindacali.

14. Coordina, nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio, gli orari degli esercizi commerciali dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplorazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti sentite le competenti organizzazioni.

15. Il Sindaco inoltre esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

Art. 28
Deleghe

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, nomina un Assessore con la delega a sostituirlo in caso di assenza o impedimento, affidandogli la carica di Vicesindaco.

2. Nel rilascio delle deleghe ai Consiglieri Comunali, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano ai Consiglieri delegati i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai Dirigenti ed in mancanza di tali figure nell'Ente ai responsabili degli uffici e dei servizi.

3. Il Sindaco ha facoltà di modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Consigliere delegato ogniquale volta, per motivi di coordinamento e di funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le deleghe e le eventuali modifiche alle stesse devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio Comunale.

5. Nell'esercizio delle attività delegate i Consiglieri delegati sono responsabili di fronte al Sindaco e al Consiglio Comunale.

Art. 29
Nomine d'ufficio

1. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro il termine previsto dall'articolo 32 comma secondo, lettera n), della legge 142 del 08 giugno 1990, il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, provvede, entro 15 giorni dalla scadenza del termine, alle nomine con proprio atto, comunicandole al Consiglio Comunale nella prima seduta.

Art. 30
Ordinanze

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai Regolamenti generali e comunali.

2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma degli articoli 106 e seguenti del T.U. 03 marzo 1934, n. 383 e della legge 24 novembre 1981, n. 689.

3. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingenti ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

Art. 31
Ufficiale di Governo

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai Regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità ed igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

Art. 32
Sostituto del Sindaco

1. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco le funzioni sono esercitate dal Vicesindaco. In caso di

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco le funzioni vengono svolte dall'Assessore anziano, cioè il più anziano d'età tra i componenti la Giunta Comunale.

TITOLO II
ORGANI BUROCRATICI

Sezione I
IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 33
Principi e competenze di gestione

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giu-

ridica agli organi del Comune ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

5. Per la realizzazione degli obiettivi del Comune, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con la responsabilità del risultato, sottoposto a verifica del Sindaco e degli Assessori.

6. Allo stesso organo burocratico sono affidati compiti di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Regolamento.

Art. 34
Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario Comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'articolo 51 - bis della legge n. 142/1990, inserito dall'articolo 6, comma 10, della legge n. 127/1997.

2. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario Comunale spettano i compiti previsti dall'articolo 51 - bis della legge n. 142/1990, aggiunto dall'articolo 6, comma 10, della legge 15 maggio 1997 n. 127. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dall'incarico.

3. In relazione al combinato disposto dell'articolo 51, comma 3 - bis, della legge 08 giugno 1990, n. 142, come modificato dall'articolo 2, comma 13, della legge 16 giugno 1998, n. 191, e 17, comma 68, lettera c), della legge 15 maggio 1997, n. 127, è data facoltà al Sindaco di attribuire al Segretario Comunale le funzioni (tutte o parti di esse) di cui all'articolo 51, comma 3, della citata legge n. 142/1990, determinando adeguato compenso.

4. Al Segretario Comunale ed ai Dirigenti, ove istituiti, è attribuita dai Regolamenti, nell'ambito dei servizi cui essi sono preposti, l'adozione di provvedimenti aventi rilevanza anche esterna, che non comportino attività deliberative che non siano demandati dalla legge e dal presente Statuto alla specifica competenza degli organi di governo del Comune.

5. In particolare, il Segretario comunale adotta i seguenti atti:

a) predisporre, sulla base delle direttive ricevute dagli organi di Governo dell'Ente, i programmi di attuazione, le relazioni e le progettazioni di carattere organizzativo;

b) organizza il personale e le risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi, per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi da questi fissati;

c) ordina i beni ed i servizi, nei limiti degli impegni e dei criteri adottati dagli organi elettivi;

d) liquida le spese regolarmente ordinate;

e) presiede le commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un impiegato verbalizzante, nel rispetto dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dal Regolamento specifico dell'Ente;

f) adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata data competenza;

g) verifica tutte le fasi istruttorie dei provvedimenti ed emana tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni degli organi elettivi;

h) verifica l'efficacia e l'efficienza degli uffici e del personale degli stessi;

i) liquida i compensi e le indennità al personale, nel rispetto della legge e del Regolamento;

j) sottoscrive i mandati di pagamento e le reversali d'incasso;

k) roga i contratti e tutti gli atti in cui il Comune è parte.

6. La Giunta Comunale ha comunque facoltà di conferire, con deliberazione motivata, il rogito di atti ad un notaio.

Art. 35

Attribuzioni consultive

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, autorizzato dalla Giunta, a quelle esterne.

2. Esplicita e sottoscrive i pareri richiesti dalla legge sulle proposte di deliberazioni.

Art. 36

Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

1. Il Segretario comunale esercita funzioni di 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, nell'ambito della legge e del Regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna, sentito il parere della Giunta, nel rispetto delle norme che regolano la materia.

4. Esercita il potere sostitutivo, nei casi di accertata inefficienza del personale. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta sanzioni di richiamo scritto e censura nei confronti del personale, d'intesa con il Sindaco, nel rispetto del Regolamento.

Art. 37

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario comunale partecipa alle sedute del Consiglio comunale e della Giunta e, ove richiesto, delle commissioni comunali e d'altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con possibilità di delega.

2. Riceve dai Consiglieri comunali eventuali richieste di trasmissione al CO.RE.CO. delle deliberazioni della Giunta.

3. Presiede l'ufficio comunale in occasione delle elezioni, 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 di Controllo ed attesta, su dichiarazione del Messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo pretorio e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Art. 38

Sostituzioni del Segretario

1. In caso di assenza od impedimento del segretario titolare, il Sindaco propone all'organo competente la sostituzione con altro Segretario provvisorio, supplente o a scavalco che ne svolga le funzioni.

2. In caso di emergenza è facoltà del Sindaco di conferire tale incarico ad un funzionario comunale

con qualifica dirigenziale ed avente i requisiti culturali per l'accesso all'albo dei segretari comunali e provinciali (laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio).

Sezione II

UFFICI

Art. 39

Principi strutturali ed organizzativi

1. Gli uffici sono strutturati ed organizzati in base alle indicazioni di Regolamento, uniformandosi ai seguenti criteri:

a) efficacia, efficienza ed economicità di gestione;

b) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi;

c) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta dai singoli dipendenti;

d) individuazione della responsabilità collegata all'autonomia decisionale dei soggetti;

e) superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità di strutture e personale,

f) 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;

g) gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 40

Responsabili degli uffici e dei servizi e loro funzioni

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi 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.

4. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

5. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, 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 ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/1990;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposti e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore,

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.

6. 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.

7. 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. 41 Personale

1. Il Comune cura il miglioramento delle prestazioni del personale dei vari uffici, attraverso il rinnovamento delle strutture, la formazione, la qualificazione e la responsabilità dei dipendenti.

2. Il comune tutela la salute dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche e integrazioni.

3. La disciplina del personale è stabilita dagli atti normativi dell'ente, nell'ambito delle leggi e del presente Statuto.

4. E' facoltà del Consiglio comunale avvalersi delle disposizioni contenute nell'art. 51, commi 4° e 7° della legge 8 giugno 1990 n. 142.

5. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in modo particolare:

- a) la struttura organizzativa-funzionale;
- b) la pianta organica;
- c) le modalità di associazione e cessazione del servizio;
- d) i diritti, i doveri e le sanzioni;
- e) le modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) il trattamento economico.

Art. 42 Organizzazione del personale

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlate adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dal Comune.

Art. 43 Finalità e forme di gestione

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e le attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della propria comunità.

2. Essi possono essere gestiti nelle forme previste dalla legge e dal presente Statuto, previa valutazione comparativa fra le diverse convenienze ed assicurando idonee forme di informazione, partecipazione e tutela dell'utenza.

Art. 44 Aziende speciali

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 45 Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 46 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 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 preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

Art. 47 Il Consiglio di amministrazione dell'azienda e dell'istituzione

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono incompatibili con la carica di Consigliere ed Assessore del Comune stesso.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti del consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 48 Il Presidente dell'azienda e 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 del consiglio di amministrazione.

Art. 49 Il Direttore dell'azienda e dell'istituzione

1. Il direttore è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal Regolamento.

2. Dirige tutta l'attività, 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 e delle aziende. Può essere revocato unicamente per motivi funzionali alla gestione.

Art. 50 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 di curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere. Il documento proposto, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.

2. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di un terzo dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 51 Società a prevalente capitale pubblico

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.

TITOLO III CONTROLLO INTERNO

Sezione I Collegio Revisori conti

Art. 52 Composizione e nomina del collegio dei Revisori conti.

1. Il collegio dei Revisori dei conti è composto da un membro designato dal Consiglio comunale, nei modi e tra le persone indicate dalla legge di riferimento per la nomina e con le procedure in essa previste.

Art. 53 Durata in carica e svolgimento funzioni.

1. Essi durano in carico per un triennio, sono rieleggibili e non sono revocabili, salvo inadempienza, secondo le norme stabilite dal regolamento.

2. Le modalità di revoca e di decadenza dei Revisori dei conti sono indicate dal Regolamento.

3. I Revisori dei conti, nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti dal Regolamento, hanno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera della loro competenza.

4. Il collegio dei Revisori dei conti esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia.

5. Essi sono tenuti ad accertare la consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità della gestione formale e sostanziale, attraverso la presa visione e di conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali.

6. Essi sono tenuti a presentare al Consiglio comunale, per il tramite della Giunta, ogni 4 mesi, e comunque tutte le volte che lo ritengano necessario, una relazione contenente il riferimento all'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili per una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione dell'Ente.

7. In sede di approvazione del conto consuntivo, il membro del collegio dei Revisori dei conti presenta la relazione d'accompagnamento redatta ai sensi di legge e presenza alla seduta del Consiglio comunale.

8. Il compenso dei Revisori dei conti è determinato da apposita convenzione in base alle tariffe previste dalla legge o da accordi tra gli ordini professionali e le rappresentanze degli Enti locali.

Sezione II Controllo di gestione

Art. 54 Metodo e tecnica del controllo

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, trimestralmente:

- 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 fra progettato e realizzato.

3. Dei rilievi fatti e dei risultati conseguiti è data comunicazione alla Giunta, nei modi previsti dal Regolamento.

Parte III ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I FORME ASSOCIATE

Art. 55 Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con la Comunità Montana e con altri Enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi, i pro-

pri servizi allo scopo di migliorarli e di renderne più economica la gestione.

Art. 56 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 articoli 24, 25, 26 e 27 della legge 142 dell'8 giugno 1990.

Art. 57 Convenzioni

1. Il Consiglio comunale su proposta della Giunta, delibera a maggioranza assoluta apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 58 Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'albo.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 59 Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 55 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.

Art. 60 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 pubblici interessati, promuove e concludi accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogati 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 finan-

ziamento 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 dichiarazione d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 61 Finalità

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, favorendone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Art. 62 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 cooperazione;
- f) i referendum;
- g) i diritti di accesso;
- h) i diritti di informazione;
- i) Il Difensore civico.

Art. 63 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.

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 aventi titolo a richiedere l'invio degli atti e le relative categorie, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celebrità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o

altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.

6. Il Regolamento stabilisce il termine entro cui deve essere concluso ciascun tipo di procedimento, secondo quanto disposto dall'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il termine di cui sopra dovrà essere adeguatamente pubblicizzato.

7. Gli aventi diritto, avuta comunicazione dell'avvio del procedimento, entro il termine stabilito dal Regolamento che disciplina l'iter dei singoli procedimenti, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

8. Il responsabile dell'istruttoria in seguito alle richieste presentate dagli aventi diritto, entro il termine stabilito dal Regolamento di cui sopra, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

9. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

10. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

11. I soggetti di cui al comma primo hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

12. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 64 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. 65 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 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione, deve essere sottoscritta da non meno del 5% degli elettori e accanto alle firme devono essere riportati i dati anagrafici.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. In tal caso il Sindaco è 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. 66 Proposte

1. Il 30% dei cittadini elettori può avanzare proposte per l'adozione di norme o atti amministrativi che il Sindaco trasmette, sentiti i pareri 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 popolare.

Art. 67 Forme associative e di partecipazione

1. Il Comune promuove o tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.

2. L'Amministrazione comunale, su base territoriale di quartiere, borgata o frazione può promuovere la costituzione di appositi organi determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità per l'acquisizione dei fondi e la loro gestione.

Art. 68 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, per attività amministrativa vincolata da leggi statali o regionali, per materie che sono già state oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio, per lo statuto del Comune, per il Regolamento del Consiglio comunale, per il piano regolatore generale e per gli strumenti urbanistici attuativi.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 30% del corpo elettorale;
- b) il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta di Consiglieri assegnati.

4. Il Consiglio comunale fissa nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

5. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.

Art. 69 Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 70 Diritto di accesso agli atti

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa i cittadini possono prendere visione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti o ne procrastini l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza della persona, dei gruppi e delle imprese o l'esito delle pratiche in corso.

2. Apposito Regolamento disciplina le modalità per esercitare il diritto di accesso che deve salvaguardare l'efficienza dell'Amministrazione.

Art. 71 Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.

3. L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

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. 72 Il difensore civico

1. Può essere istituito il difensore civico nel qual caso l'istituto è regolato secondo i punti seguenti.

2. Il difensore civico svolge ruolo del garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale.

3. Egli ha il compito di segnalare al Sindaco, a richiesta dei cittadini o di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le conoscenze ed i ritardi degli uffici comunali.

4. Il difensore civico può, eventualmente, essere istituito in comune con altri enti locali.

5. Al difensore civico è prevista la corresponsione di un'indennità di carica.

Art. 73 Nomina del difensore civico

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta imme-

diatamente successiva a quella di elezione della Giunta.

2. Egli resta in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto esercitando le sue funzioni fino all'elezione del successore.

3. Il difensore civico può essere rieletto per una sola volta.

4. Prima del suo insediamento, egli presta giuramento nelle mani del Sindaco con la formula "Giuro di osservare lealmente le leggi dello stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

5. 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 o 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 anche se insorgenti successivamente alla nomina, con l'Amministrazione comunale;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto 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 inadempienza ai doveri d'ufficio.

Art. 75

Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione 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 d'ufficio.

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 riscontrate.

6. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

7. 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 formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa dal Consiglio comunale nel mese successivo e resa pubblica.

2. 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.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 77

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunali. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa, da parte di almeno il 30% dei cittadini elettori, di proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tali ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

Art. 78

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale, qualora ne ravvisi la necessità.

2. 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.

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'articolo 66 del presente Statuto nonchè alle commissioni regolarmente costituite.

5. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati 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, nonchè 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.

7. I Regolamenti devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 79

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Qualora si rendano necessari adeguamenti dello Statuto o di Regolamenti, in particolar modo nelle materie di competenza riservata al Comune, per modifiche intervenute a seguito dell'entrata in vigore di normativa statale e regionale, questi debbono essere apportati, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 08 giugno 1990, n. 142 e nelle disposizioni di principio contenute in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni

Art. 80

Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma primo 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 secondo dell'articolo 38 della legge 08 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 dal Vicesindaco e nel caso di assenza anche di quest'ultimo dall'Assessore delegato o da quello più anziano.

TITOLO IV

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 81

Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio. Da tale data cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Entro un anno dall'approvazione dello Statuto, la Giunta propone al Consiglio comunale i nuovi Regolamenti previsti dallo stesso. Fino all'adozione

dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione e che risultano compatibili con la legge n. 142 dell' 08 giugno 1990 e successive modificazioni e integrazioni ed il presente Statuto.

Art. 82

Modifica dello Statuto

1. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio comunale a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta comunale o su richiesta di almeno la metà dei Consiglieri.

2. Il Sindaco invia a tutti i Consiglieri comunali le proposte predette almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse dovranno essere esaminate.

Art. 83

Pubblicità dello Statuto

1. Il Consiglio comunale indica le modalità per portare lo Statuto a conoscenza dei cittadini, affidandone l'incarico alla Giunta.

Comune di Villar Dora (Torino)

Statuto comunale

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1 - DEFINIZIONE;

ART. 2 - AUTONOMIA;

ART. 3 - FINALITA';

ART. 4 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE;

ART. 5 - STEMMA, GONFALONE E BOLLO;

ART. 6 - PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE.

TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART. 7 - ORGANI;

ART. 8 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI;

ART. 9 - CONSIGLIO COMUNALE;

ART. 10 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO;

ART. 11 - COMMISSIONI;

ART. 12 - CONSIGLIERI;

ART. 13 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI;

ART. 14 - GRUPPI CONSIGLIARI;

ART. 15 - IL SINDACO;

ART. 16 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE;

ART. 17 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA;

ART. 18 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE;

ART. 19 - VICESINDACO;

ART. 20 - MOZIONI DI SFIDUCIA;

ART. 21 - DIMISSIONI DEL SINDACO;

ART. 22 - LA GIUNTA COMUNALE;

ART. 23 - COMPOSIZIONE;

ART. 24 - NOMINA;

ART. 25 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA;

ART. 26 - COMPETENZE.

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 27 - PARTECIPAZIONE POPOLARE.

CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 28 - VALORIZZAZIONE DELLE FORME ASSOCIATIVE ED ORGANI DI PARTECIPAZIONE.

CAPO III - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ART. 29 - CONSULTAZIONI;

ART. 30 - PETIZIONI;

ART. 31 - ISTANZE E PROPOSTE;

ART. 32 - REFERENDUM;

ART. 33 - ACCESSO AGLI ATTI.

TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I - AZIONE AMMINISTRATIVA

ART. 34 - PRINCIPI E CRITERI INFORMATIVI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA;

ART. 35 - ORGANIZZAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA;

ART. 36 - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI;

ART. 37 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI;

ART. 38 - AZIENDE SPECIALI;

ART. 39 - STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI;

ART. 40 - ISTITUZIONI;

ART. 41 - SOCIETA' PER AZIONI O RESPONSABILITA' LIMITATA;

ART. 42 - CONVENZIONI;

ART. 43 - CONSORZI;

ART. 44 - ACCORDI DI PROGRAMMA.

TITOLO V - UFFICI E PERSONALE

CAPO I - UFFICI

ART. 45 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI;

ART. 46 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE;

ART. 47 - REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

CAPO II - IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 48 - SEGRETARIO COMUNALE.

TITOLO VI - PATRIMONIO FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I - PATRIMONIO E CONTABILITA'

ART. 49 - LA GESTIONE ECONOMICA;

ART. 50 - DEMANIO E PATRIMONIO;

ART. 51 - ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE;

ART. 52 - REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA.

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 53 - REVISIONE DELLO STATUTO;

ART. 54 - ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE;

ART. 55 - ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO.

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

DEFINIZIONE

1. Il Comune di Villar Dora è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dal presente statuto.

2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2

AUTONOMIA

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

Art. 3

FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Villar Dora, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'egualianza degli individui;

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;

c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;

g) 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.

Art. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il Comune di Villar Dora è costituito dall'insieme delle popolazioni e dei territori, del nucleo centrale e delle borgate, con un'estensione di Kmq. 5,64. Il Comune di Villar Dora è confinante con i

seguenti Comuni: Almese, Avigliana, S.Ambrogio, Caprie, Rubiana.

2. Gli uffici e gli organi comunali hanno sede in Villar Dora, presso l'edificio posto in piazza S.Rocco 1. Presso la sede del Comune si riuniscono ordinariamente il Consiglio, la Giunta e le commissioni.

3. La modifica della denominazione delle borgate viene disposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.

4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

5. All'interno del territorio del Comune di Villar Dora non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni e competenze del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art. 5 STEMMA, GONFALONE E BOLLO

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di VILLAR DORA.

2. Lo stemma del Comune è quello storicamente in uso ed è così formato: vi sono disegnati il Castello e la Torre, sormontati da una corona con intorno due tralci di foglie.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

5. Il bollo è il sigillo che reca l'emblema del Comune, ne identifica atti e documenti e rende i medesimi legali ad ogni effetto.

Art. 6 PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione Piemonte, della Provincia di Torino, della Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

3. Nell'ambito del principio di cui al comma 1, la programmazione delle opere e dei servizi pubblici deve essere improntata a criteri di priorità e di analisi tecnica dei costi gestionali, con la predisposizione di idonei piani finanziari.

4. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione e complementarietà, equiordinazione e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

5. Il Comune può delegare, nelle forme di legge, alla Comunità Montana, a Consorzi fra Comuni e fra Comuni e Province ed alle altre forme associative fra enti locali previste dalla legge, la gestione e l'organizzazione di servizi, quando le capacità comunali non consentano una gestione ottimale.

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 7 ORGANI

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.

3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 8 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone fisiche e giuridiche, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal Segretario.

Art. 9 CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio comunale è attribuita al Sindaco. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vicesindaco ed ove questi siano assenti od impediti, dagli altri Assessori, secondo l'ordine dato dall'età. In assenza del Sindaco e dei componenti della Giunta, la presidenza viene assunta dal Consigliere comunale più anziano per età.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e

provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

8. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria, con le modalità previste dal Regolamento del Consiglio comunale.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10. In sede di approvazione del bilancio di previsione, vengono annualmente definite le risorse finanziarie destinate a favorire l'attività del Consiglio Comunale. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplinerà la gestione delle predette risorse.

Art. 10

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 ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, è facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche; detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 11

COMMISSIONI

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee e speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinati con apposito regolamento.

3. La deliberazione di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 12

CONSIGLIERI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

Art. 13

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinate dal regolamento del Consiglio comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni od enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale secondo le modalità previste nel Regolamento del Consiglio Comunale.

5. I consiglieri comunali che non intervengono alle adunanze per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 14

GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale.

Art. 15

IL SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici e servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Art. 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 ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;

b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90 e s.m.i.;

d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;

e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale;

g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;

h) conferisce incarichi specifici ai consiglieri comunali.

Art. 17

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti 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 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. 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;

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;

e) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 19

VICESINDACO

1. Il Vicesindaco, nominato dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe, rilasciate agli assessori, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 20

MOZIONI DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 21

DIMISSIONI 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.

Art. 22

LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

**Art. 23
COMPOSIZIONE**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono, tuttavia, essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.

**Art. 24
NOMINA**

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla loro nomina.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

**Art. 25
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori nonché stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se sono presenti tre componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, con votazione palese, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge.

**Art. 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 od ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. Sono, altresì, di competenza della Giunta:

a) l'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicatrice ed il grado di appello;

b) l'approvazione dei verbali di gara e di concorso proclamandone gli aggiudicatari e, rispettivamente, i candidati dichiarati idonei;

c) l'accettazione di lasciti e donazioni;

d) la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

e) la fissazione della data di convocazione dei comizi per i referendum e la costituzione dell'ufficio comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

f) il conferimento di incarichi progettuali ed altri incarichi professionali di natura fiduciaria relativi alle materie di propria competenza.

**TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
E DIRITTI DEI CITTADINI**

**CAPO I
PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

**Art. 27
PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Viene garantita e promossa la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune, per assicurare la corretta gestione, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, sono privilegiate le forme associative, cooperative e le organizzazioni di volontariato, incentivando l'accesso alle strutture ed ai servizi del Comune.

3. Ai cittadini sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. Il Comune può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere delle categorie produttive e delle rappresentanze sindacali.

**CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

**Art. 28
VALORIZZAZIONE DELLE FORME ASSOCIATIVE
ED ORGANI DI PARTECIPAZIONE**

1. L'Amministrazione comunale favorisce e promuove l'attività di interesse pubblico delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti operanti sul proprio territorio. In particolare sono valorizzate:

a) le parrocchie e le altre comunità religiose locali, sia quali rappresentanti di interessi spirituali e di elementi di promozione umana, sia quali custodi degli edifici di culto e delle tradizioni religiose;

b) l'associazione turistica Pro-Loco, regolarmente riconosciuta ai sensi della vigente legislazione regionale, quale strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici, culturali e di promozione dell'attività turistica. Il Consiglio comunale potrà prevedere che l'associazione Pro-Loco sia rappresentata negli organismi consultivi comunali e che alla stessa siano affidati servizi comunali attinenti il settore;

c) le associazioni e gli enti caritativi, assistenziali ed educativi a carattere volontario, di natura laica o religiosa, cui può venire affidata la gestione di funzioni comunali in sintonia con le loro finalità;

d) le associazioni sportive, ricreative e culturali, cui può di preferenza essere affidata la gestione di impianti e servizi o la realizzazione di progetti ed iniziative di interesse comunale;

e) i consorzi agricoli e le altre associazioni volte alla tutela ed al miglioramento del patrimonio agricolo e zootecnico;

f) le associazioni ed i gruppi di cittadini che si attivano spontaneamente per la tutela ambientale, la protezione civile, il mantenimento degli usi civici e la conservazione delle corvees agro-silvo-pastorali.

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti soggetti alla vita amministrativa dell'Ente attraverso apporti consultivi agli organi comunali, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

3. L'Amministrazione comunale interviene con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari od altri vantaggi economici a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al comma 1, in base ad appositi regolamenti. Con apposito regolamento verranno disciplinate le concessioni di locali comunali. A tali organismi è data possibilità di utilizzare le strutture ed i servizi del Comune a titolo di contributo promozionale non finanziario anche in relazione a specifiche attività.

4. E' altresì favorita la formazione di organismi a base associativa dell'utenza che si propongono di concorrere alla gestione dei servizi pubblici a domanda individuale. A questi organismi può essere affidata, in base a norme di regolamento, la gestione di tali servizi, con obbligo di riferire al Consiglio Comunale circa i risultati della gestione.

CAPO III MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 29 CONSULTAZIONI

1. Nelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, vengono avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

2. Le consultazioni, avviate dall'Amministrazione comunale, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, dell'interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo. Le iniziative dovranno essere precedute dalla più ampia pubblicità.

3. Le osservazioni, si suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli od associati, formano oggetto di attenzione da parte dell'Amministrazione, la quale dà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti.

4. Le consultazioni non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

Art. 30 PETIZIONI

1. Chiunque, in forma personale od associata, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta, in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro quindici giorni, l'assegna al soggetto competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

4. Il contenuto della decisione del soggetto competente, unitamente al testo della petizione, sono pubblicati mediante affissione negli appositi spazi, in modo tale da permetterne la conoscenza.

Art. 31 ISTANZE E PROPOSTE

1. Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze e proposte al Consiglio ed alla Giunta comunale relativamente a problemi di rilevanza cittadina.

2. Il Consiglio Comunale o la Giunta, entro trenta giorni dal ricevimento, con apposita deliberazione, prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o proposta, assumendo eventuali determinazioni consequenziali.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno dal 20% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune, con firme autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

4. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, sono pubblicizzati mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Art. 32 REFERENDUM

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore ad un terzo degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del Consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di svolgimento dei referendum.

6. Le sottoscrizioni referendarie devono essere autenticate nelle forme di legge.

7. Il referendum non è valido se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

9. Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrarie con essa.

10. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

Art. 33

ACCESSO AGLI ATTI

1. Ai cittadini singoli od associati è garantita la libertà di accesso agli atti del Comune e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, ovvero d'intervento nei procedimenti amministrativi secondo le modalità definite dal regolamento ed in osservanza dei principi stabiliti in materia dalle leggi dello Stato.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento disciplina, inoltre, i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta le norme di organizzazione per il rilascio di copie.

4. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi spettanti al Comune. In caso di soccombenza, le spese processuali sono a carico dell'elettore, salvo che il Comune non aderisca al ricorso, costituendosi.

5. E' istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti prescrivono.

6. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possano leggersi per intero e facilmente.

TITOLO IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I

AZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 34

PRINCIPI E CRITERI INFORMATIVI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

1. Il Comune informa la propria azione amministrativa a principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento, di trasparenza e di imparzialità.

2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è fondata sull'autonomia, sulla funzionalità e sull'economicità di gestione, secondo i criteri di professionalità e di responsabilità, con separazione fra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi di governo ed i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al Segretario comunale ed ai dipendenti nominati responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 35

ORGANIZZAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro per progetti - obiettivo e per programmi;

b) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massimo flessibilità delle strutture e del personale.

2. Nell'organizzazione della propria attività il Comune può avvalersi di strumenti operativi ed informatici ad alto contenuto tecnologico. In tali ambiti possono attivarsi forme di documentazione a supporto magnetico o di altro genere, in sostituzione della documentazione cartacea.

3. Il Comune riconosce valore ai documenti trasmessi con mezzi telematici di comunicazione.

4. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto e favorisce le forme di cooperazione con altri enti locali.

Art. 36

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 37

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione od un'azienda. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da apposito regolamento;

b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociali;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni od a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dal Comune, per la gestione di servizi che la legge non 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. 38
AZIENDE SPECIALI

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico, da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 39
STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed il controllo.

2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore ed il collegio di revisione.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica od amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo il caso previsto dall'art. 4 del R.D. 15/10/1925 n. 2578, in presenza del quale si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori del conto, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il Consiglio Comunale approva, altresì, i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione approvati dal Consiglio comunale.

Art. 40
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 ed il direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione.

4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, ap-

prova i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo nonché esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione od al controllo dell'istituzione.

Art. 41
SOCIETÀ PER AZIONI
O A RESPONSABILITÀ LIMITATA

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione del Comune a società per azioni od a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza, la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto, l'acquisto di quote od azioni, devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e, nel concorrere agli atti gestionali, considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni od a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco od un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza del Comune.

7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 42
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 assicurare, in modo coordinato, funzioni e servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 43
CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi, secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto applicabili.

2. A questo fine, il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune

degli atti fondamentali, che dovranno essere pubblicati all'albo pretorio.

4. Il Sindaco od un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 44

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata o coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, del Presidente della Provincia, del Sindaco delle Amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso, ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8/6/1990, n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni, a pena di decadenza.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I UFFICI

Art. 45

PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro nonché del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale nonché della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 46

ORGANIZZAZIONE

DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco ed alla Giunta, e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore

generale, se nominato, ed ai responsabili degli uffici e dei servizi, tenuto anche presente il principio del buon andamento e della semplificazione dell'azione amministrativa.

2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

3. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura, anche utilizzando le innovative forme di flessibilità del rapporto di lavoro.

4. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni nonché l'economicità.

Art. 47

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici ed, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore, se nominato, e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire, in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile, secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

5. Il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, tra l'altro, le modalità di nomina e le funzioni del direttore generale, dei responsabili degli uffici e dei servizi, gli incarichi di alta specializzazione, gli incarichi di consulenza e le collaborazioni esterne.

CAPO II

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 48

SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.

5. Svolge le funzioni previste dalla legge, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dagli altri regolamenti, nonché tutti i compiti e le funzioni che gli vengono assegnati dal Sindaco.

TITOLO VI PATRIMONIO FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I PATRIMONIO E CONTABILITA'

Art. 49 LA GESTIONE ECONOMICA

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

2. Il comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali ed ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

3. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.

4. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

5. Quando lo Stato o la Regione prevedono con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinano prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

Art. 50 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. 51 ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto dall'art. 108 del D.L.vo 25 febbraio 1995, n. 77, e s.m.i.

Art. 52 REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

1. La revisione economico - finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.

2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente articolo 51, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 53 REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le modificazioni e l'abrogazione totale o parziale dello statuto sono deliberate dal Consiglio con la stessa procedura stabilita dalla legge per l'approvazione.

2. La proposta di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.

3. L'effetto abrogativo dello statuto decorre dall'entrata in vigore del nuovo.

Art. 54 ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi nell'ambito dell'autonomia normativa degli Enti locali abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

2. Gli adeguamenti dello statuto o dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nelle leggi di riforma e di principio e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 55 ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte dell'organo regionale, il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

2. Il presente statuto, conservato nell'archivio storico del Comune, è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

RICHIESTA ABBONAMENTO DA INVIARE CON LETTERA O FAX AL NUMERO 011/432-4363 ALL'UFFICIO DEL BOLLETTINO UFFICIALE

Mittente _____

_____li, / /

Prot n. _____

Spett . REGIONE PIEMONTE
Bollettino Ufficiale
P.zza Castello 165
10122 Torino

Con la presente vi richiediamo la sottoscrizione di abbonamento al BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Piemonte optando tra le modalità di seguito elencate :

| | Tipologia abbonamento e costo abbonamento | Codice | Numero Abbonamenti richiesti (*) |
|-----|--|--------|----------------------------------|
| [] | 12 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari e Supplementi L. 200.000 € 103,29 | A1 | |
| [] | 6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari e Supplementi L. 100.000 € 51,64 | S1 | |
| [] | 12 Mesi Concorsi Appalti Annunci L. 90.000 € 46,48 | A3 | |
| [] | 6 Mesi Concorsi Appalti Annunci L. 45.000 € 23,24 | S3 | |
| [] | 12 Mesi Internet (**) L. 200.000 € 103,29 | IT | |

In allegato si trasmette copia del versamento su C/CP n. 30306104 comprovante l'avvenuto pagamento.

Distinti saluti

incollare in questo spazio la ricevuta di versamento

I dati da Lei indicati saranno inseriti nella banca dati elettronica degli abbonati al Bollettino Ufficiale nel rispetto di quanto stabilito dalla legge 31 dicembre 1996 n.675 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali". I dati personali inviati alla Redazione del Bollettino Ufficiale per l'attivazione dell'abbonamento saranno utilizzati esclusivamente ai fini della spedizione dei fascicoli. Per essi Lei potrà chiedere modifiche, aggiornamenti, integrazioni ovvero cancellazioni scrivendo a: REGIONE PIEMONTE - Bollettino Ufficiale - P.zza Castello, 165 - 10122 Torino.

(*) In caso di più abbonamenti allegare elenco dettagliato dei diversi destinatari

(**) è necessario confermare la richiesta/e anche al sito www.regione.piemonte.it alla pagina servizi al cittadino, bollettino ufficiale, registrazione degli accessi.

Nota : Per esigenze amministrative è indispensabile che la richiesta sia debitamente firmata e che le persone giuridiche (enti, società, imprese, consorzi, associazioni..) appongano alla richiesta di abbonamento il numero di protocollo.



BOLLETTINO UFFICIALE
REGIONE PIEMONTE

Direzione - Redazione

Piazza Castello 165, 10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 - Fax 011432 4363

Sito internet: <http://www.regione.piemonte.it>

e-mail: bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it

| | |
|--|---|
| <i>Direttore</i> Giuliana Bottero | <i>Direttore responsabile</i> Roberto Salvio |
| <i>Dirigente</i> Valeria Repaci | <i>Redazione</i> Carmen Cimicchi, Roberto Falco |
| <i>Abbonamenti</i> Daniela Romano | Sauro Paglini, Fernanda Zamboni |
| <i>Coordinamento informatico</i> Rosario Copia | <i>Coordinamento Immagine</i> Alessandra Fassio |

Avviso

Si evidenzia agli Enti e ai soggetti, pubblici e privati, che inviano avvisi da pubblicare sul Bollettino Ufficiale la necessità che gli avvisi stessi siano redatti in conformità ai disposti della Legge n. 675/1996, con particolare riferimento alla disciplina dei dati sensibili.