



BOLLETTINO UFFICIALE REGIONE PIEMONTE

Torino, 8 novembre 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 Andorno Micca (Biella)

Statuto comunale adottato con deliberazione C.C. n.
26 del 23/06/2000 pag. 4

Comune di Bricherasio (Torino)

Statuto comunale (approvato dal Consiglio Comunale
con deliberazione n. 30 del 25.07.2000) pag. 19

Comune di Calliano (Asti)

Statuto comunale (Approvato con deliberazione del
consiglio comunale n. 18 del 30.06.2000) pag. 28

Comune di Cavour (Torino)

Statuto comunale pag. 41

Comune di Condove (Torino)

Statuto comunale (Approvato con deliberazione di
C.C. n. 47 del 31.07.2000) pag. 60

Comune di Murisengo (Alessandria)

Statuto comunale pag. 71

Comune di Oleggio Castello (Novara)

Statuto comunale pag. 84

Comune di Paroldo (Cuneo)

Statuto comunale pag. 98

Comune di Salza di Pinerolo (Torino)

Statuto comunale (Allegato alla deliberazione del C.C.
n. 16 del 26.06.2000) pag. 111

Comune di Santa Vittoria d'Alba (Cuneo)

Statuto comunale (Approvato con atto deliberativo n.
30/CC del 31.07.2000) pag. 125

Comune di Vezza d'Alba (Cuneo)

Statuto comunale (Allegato alla Delibera C.C. n. 38 del
26/07/2000) pag. 140

**Comunita' Montana Val Pellice - Torre Pellice
(Torino)**

Statuto (approvato nella seduta del
27.6.2000) pag. 154

ANNUNCI LEGALI

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Andorno Micca (Biella)

**Statuto comunale adottato con deliberazione C.C.
n. 26 del 23/06/2000**

Principi generali

Art. 1

Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Andorno Micca è Ente autonomo nei limiti stabiliti dalla Costituzione e dalle leggi della Repubblica Italiana;

2. Il Comune di Andorno Micca si riconosce storico erede della Comunità citata nei diplomi imperiali del 30 dicembre 962 e del 22 ottobre 988, dotati di Statuti il 15 aprile 1263 e il 20 settembre 1290 per l'uso delle risorse e per il controllo delle imposizioni a mezzo di propri rappresentanti, si rese indipendente nel 1377.

3. L'attuale denominazione, assunta il 28 marzo 1929, può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.

4. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

5. Può delegare funzioni proprie alla Comunità Montana per ottimizzare il rapporto economicità/efficienza.

Art. 2

Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Andorno Micca, dopo vari smembramenti succedutisi dal 1694 al 1950, è costituito dalle frazioni storiche di Lorazzo Inferiore, Lorazzo Superiore, Cacciorna, Locato Inferiore, Locato Superiore, Ravizza, Cerruti, San Giuseppe di Casto, Golzio e Colma. Il nucleo abitato della Colma è suddiviso fra i Comuni di Andorno Micca e Biella. La frazione San Giuseppe di Casto è l'antica borgata Sereno, sede municipale del Comune di San Giuseppe di Casto autonomo dal 1720 al 1929. Fanno parte del Comune di Andorno Micca due isole amministrative situate nell'Alta Valle Cervo: una comprendente le pendici sud della Mologna e culminante nella Punta dei Tre Vescovi, l'altra comprendente i pendii nord del Monte Camino e del Monte Tovo ad est della Gragliasca. Parte residuale del territorio della Comunità di Andorno alla quale appartengono sin dalle origini.

2. Il Comune si estende per kmq.12,05 ed è confinante con i Comuni di Biella, Tollegno, Miagliano, Sagliano Micca, Tavigliano, Callabiana, Selve Marcone, Pettinengo, Gaby, Fontainemore, Rassa, Rosazza, Piedicavallo, Campiglia Cervo, San Paolo Cervo.

3. La sede comunale è ubicata in Cacciorna che è il capoluogo.

4. Modifiche significanti del territorio possono essere apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione, previa audizione della popolazione del Comune, in attuazione di un ridisegno globale dei territori comunali della Valle d'Andorno.

Art. 3

Segni distintivi

1. Lo stemma del Comune è già raffigurato nel catasto Dragheti del 1594. Il consegnamento del 1614 così lo descrive: "D'argento all'albero di faggio verde, sostenuto da due orsi al naturale, affrontati".

Nel D.P.R. del 30 giugno 1963 lo stemma ed il gonfalone sono così descritti:

Stemma: d'argento, all'albero di verde uscente dalla punta e sostenuto da due orsi al naturale affrontati controrampanti, ornamenti esteriori del Comune.

Gonfalone: drappo partito di rosso e di bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Andorno Micca. Le parti in metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

2. Il Gonfalone comunale, accompagnato dal Sindaco, si può esibire nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze.

3. L'uso e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali è vietato.

Art. 4

Finalità e compiti del Comune

1. Rappresentare e curare unitariamente gli interessi della propria comunità, promuoverne lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico.

2. Perseguire la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuovere la partecipazione dei cittadini e delle forze sociali all'amministrazione.

3. Promuovere e concorrere, nell'ambito delle sue competenze, anche in collaborazione con istituzioni pubbliche e private, associazioni di volontariato e singoli privati, alla tutela della salute e ad un servizio sociale mirato al sostegno ed alla educazione dei cittadini deboli.

4. Favorire e sostenere l'inserimento dei portatori di handicap nella vita della comunità.

5. Adottare le misure necessarie per la difesa dell'ambiente e del paesaggio, tutelare il patrimonio storico e artistico.

6. Promuovere lo sviluppo culturale nelle varie espressioni e tutelare la lingua, la storia e le tradizioni locali.

7. Incoraggiare e favorire lo sport dilettantistico e giovanile nonché il turismo sociale.

Art. 5

Funzioni amministrative

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalle leggi statali o regionali, secondo le rispettive competenze.

2. In particolare il Comune svolge le funzioni amministrative seguenti:

a) pianificazione territoriale dell'area comunale;

b) viabilità, traffico e trasporti;

c) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;

d) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della Comunità e al suo sviluppo economico e civile;

e) raccolta e avvio allo smaltimento dei rifiuti urbani e assimilati;

f) controllo delle società, pubbliche e private, che distribuiscono fonti energetiche;

g) autorizzazioni degli impianti fissi per le trasmissioni;

h) attività di polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale;

i) tutela ed uso delle risorse idriche.

3. Il Comune deve gestire i servizi comunali in modo economico ed efficiente. A tal fine può attuare idonee forme di cooperazione con altri Enti, può partecipare a consorzi, può aderire a società per azioni a prevalente capitale pubblico, può stipulare convenzioni con altri Comuni e con la Comunità Montana, può dare la concessione a terzi privilegiando le società cooperative di solidarietà sociale, può avvalersi di associazioni.

Art. 6

Servizi di competenza statale

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

2. Il Comune può 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.

3. Competono al Comune funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, che saranno svolte dagli addetti alla polizia municipale.

Art. 7

Albo pretorio

1. Il Comune ha un Albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. Il Segretario Comunale o impiegato da lui incaricato è responsabile delle pubblicazioni, ai sensi di quanto disposto dal successivo articolo 37.

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 e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

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

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

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

Art. 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 dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

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

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

Art. 10

Consiglio Comunale

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

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

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

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

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

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

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

Art. 11

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, non festivi, prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni, di calendario, prima del giorno stabilito. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno

un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. Gli avvisi potranno essere recapitati a mezzo di telefax, qualora sia il consigliere interessato a richiederlo espressamente, in tal caso farà fede la ricevuta di trasmissione telefonica e sarà esonerato da ogni responsabilità ulteriore il soggetto incaricato comunale dell'invio. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno due ore dopo la prima.

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

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

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali nei termini di convocazione.

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

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

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

Art. 12

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 90 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. Il Consiglio provvede, annualmente, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, proporre al Consiglio di 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. 13

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può nel suo seno istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali, aventi poteri esclusivamente referenti-consulativi.

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

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

4. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore della commissione ed, inoltre, per le commissioni temporanee e speciali l'oggetto specifico dell'incarico ed il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio.

5. Con la deliberazione di istituzione della commissione, il Consiglio determinerà il numero dei commissari che la compongono, garantendo con criterio proporzionale la presenza delle minoranze.

6. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori anche soggetti esterni all'Amministrazione comunale purché questi siano in qualche modo interessati all'argomento trattato dalla Commissione stessa.

7. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qual volta questi lo richiedano.

Art. 14

Consiglieri

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

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

3. I consiglieri 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 nota scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 15

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione, nei limiti consentiti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali.

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 regio-

lamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale. Le convocazioni a riunione, compresa quella del Consiglio, e ogni altra documentazione potrà essere trasmessa a mezzo telefax al numero comunicato dal consigliere interessato; farà ricevuta di avvenuta ricezione il referto di trasmissione del documento.

Art. 16 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui in una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo, come sopra formato, comunica al Sindaco ed al Segretario Comunale il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto; in mancanza di tale comunicazione verrà considerato capogruppo il Consigliere che nella lista si era presentato candidato alla carica di Sindaco.

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

4. La qualifica di Capogruppo è incompatibile con la carica di Sindaco o di Assessore.

Art. 17 Sindaco

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

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

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

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

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione Piemonte, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accor-

do 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. 18 Attribuzioni di amministrazione

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 19 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. 20 Attribuzioni di organizzazione

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

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la

convocazione e le presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri; esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

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

c) riceve le interrogazioni;

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

Art. 21

Vicesindaco

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

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

Art. 22

Mozioni di sfiducia

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

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

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

Art. 23

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

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

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

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

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

Art. 24

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.

3. 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.

4. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 25

Composizione della Giunta comunale

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, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli assessori esterni non possono essere di numero superiore a due, possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 26

Nomina della Giunta Comunale

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. 27

Funzionamento della Giunta comunale

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 più uno dei suoi componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 28

Competenze della Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai

sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.

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

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

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti 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;
- 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) esprime il proprio parere circa la nomina e la revoca del Direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale o il Direttore Generale, se nominato;
- p) determina, sentito il revisore contabile, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- q) approva gli atti previsti dai regolamenti comunali che non rientrano fra le competenze di altri organi;
- r) nomina i professionisti ed i collaboratori esterni del Comune.

TITOLO III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art. 29

Partecipazione popolare

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

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

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art. 30

Tutela dell'associazionismo

1. Il Comune valorizza gli organismi a base associativa che svolgono compiti di interesse per la comunità, relativi ad attività culturali, ricreative, sportive, sociali ed ambientali nel territorio comunale.

2. Gli utenti delle strutture comunali non riuniti in associazione, devono costituirsi in organi di gestione secondo le norme del regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.

3. I comitati di gestione riferiscono annualmente al Consiglio Comunale con relazione.

4. Agli organismi a base associativa possono essere erogate incentivazioni, sia sotto forma di concessioni ad uso gratuito delle strutture che con apposite erogazioni e/o con altre agevolazioni.

5. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al presente articolo, le associazioni che operano sul territorio. Esse comunicano al Sindaco il calendario delle loro attività.

6. Si riconoscono alle parrocchie ed alla scuola materna non statale, lo svolgimento di funzioni di impegno sociale in concorso con i fini e gli obiettivi del Comune. La loro attività è pertanto oggetto di quanto previsto al precedente comma 4.

7. Quanto previsto nel comma 4, viene applicato anche nei confronti di nuovi enti riconosciuti dalle leggi statali e/o regionali che vogliano stabilirsi nel territorio comunale. La loro attività deve svolgersi in campo sociale secondo i fini e gli obiettivi del Comune.

8. Il Comune adotta idonee forme di consultazione delle associazioni nell'ambito dei procedimenti di formazione degli atti.

Art. 31

Volontariato

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

2. Le associazioni di volontariato potranno 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 ne-

cessari per la loro migliore riuscita e vigila affinché queste abbiano intrapreso tutte le iniziative affinché i soci siano tutelati sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III Modalità di partecipazione

Art. 32 Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire, quali strumenti di partecipazione, assemblee dei cittadini, consulte e comitati allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le assemblee sono riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e Amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.

3. Le consulte sono strumenti di partecipazione riguardanti specifici settori sociali, economici e culturali.

4. I comitati sono organizzazioni di persone che si propongono il raggiungimento di uno scopo o finalità di interesse collettivo.

5. Le assemblee dei cittadini possono avere dimensione comunale o sub-comunale. Possono avere carattere periodico o essere convocate per trattare specifici argomenti, temi o questioni di particolare urgenza.

6. Le assemblee possono essere convocate anche sulla base di una richiesta formulata da un congruo numero di cittadini nella quale devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione ed i nominativi dei rappresentanti dell'Amministrazione di cui è richiesta necessariamente la presenza.

7. La convocazione dell'Assemblea dovrà avvenire assicurando il pieno rispetto dei principi di partecipazione posti alla base della legge.

Art.33 Carte dei diritti

1. Il Comune può adottare carte dei diritti, elaborate su autonomia iniziativa dei cittadini che possono riguardare specifici ambiti della vita comunale o particolari servizi dell'Ente Locale.

2. Le carte devono essere il frutto di una vasta consultazione popolare e, con i medesimi criteri, possono essere sottoposte a successive integrazioni e verifiche periodiche.

3. Il Comune è tenuto a dare pubblicità delle carte attraverso la propria sede ed uffici e a tener conto delle stesse nella elaborazione dei propri regolamenti quali criteri di indirizzo per l'attività comunale.

Art.34 Petizioni, proposte e istanze

1. I cittadini residenti in Andorno Micca, in possesso dei diritti elettorali attivi e passivi, possono, tramite petizione, chiedere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale di problemi inerenti la vita amministrativa e sociale del Comune.

2. Le petizioni devono essere ampiamente motivate e accompagnate e sottoscritte da almeno cento elettori.

3. Il Sindaco iscrive le petizioni pervenute all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.

4. I cittadini hanno, inoltre, diritto a presentare proposte e istanze al Sindaco, alla Giunta e ai re-

sponsabili dei servizi i quali sono tenuti a dare adeguata e tempestiva risposta nel termine massimo di trenta giorni dal ricevimento delle stesse.

5. Le proposte devono essere sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto positivo.

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

7. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente al primo firmatario della proposta.

8. 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.

Art.35 Referendum comunali

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa, è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

2. Sono escluse dai referendum le materie concernenti:

- a) Statuto comunale;
- b) Regolamento del Consiglio Comunale;
- c) tributi locali;
- d) atti di bilancio;
- e) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- f) norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente;
- g) per 5 anni le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

3. L'iniziativa dei referendum può essere presa dal Consiglio Comunale o da 1/3 del corpo elettorale.

4. Il Consiglio Comunale nominerà una apposita commissione, disciplinata dal Regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo alla verifica della regolarità della presentazione delle firme, dell'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente secondo comma ed al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

5. Ultimata la verifica, entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione alla Giunta comunale.

6. La Giunta, ove nulla osti, indirà il referendum, con fissazione della data.

7. Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione in tal senso.

8. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dalla Giunta comunale verrà successivamente depositato presso la segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

9. I referendum comunali possono essere revocati e sospesi, previo parere della apposita commissione e con motivata deliberazione della Giunta comunale, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più

ragion d'essere o sussistano degli impedimenti temporanei.

10. I referendum comunali non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

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

12. 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.

Art. 36

Accesso agli atti

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

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

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato.

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

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

Art. 37

Diritto di informazione

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

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

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

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

5. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati dal Sindaco o dai Responsabili dei servizi, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

6. Il Segretario Comunale sovrintende il servizio delle pubblicazioni degli atti previsti dai commi precedenti. Ad egli compete la certificazione di avvenuta pubblicazione, su attestazione del Messo comunale o del dipendente che cura materialmente la pubblicazione. Ad eccezione degli espressi atti previsti dalla legge, è data facoltà al Segretario di delegare un impiegato comunale od il Messo stesso a certificare l'avvenuta pubblicazione.

CAPO IV

Difensore civico

Art. 38

Nomina

1. Il difensore civico, qualora non sia scelto preferibilmente in forma di convenzione con altri comuni o con la provincia di Biella, è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta 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 predisponde 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.

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

5. Non può essere nominato difensore civico:

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

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

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

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

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

Art. 39

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. 40

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 a cadenza settimanale.

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

Art. 41

Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede, qualora non venga disposto diversamente per convenzione con altri comuni o con la Provincia di Biella, presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

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

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

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

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

6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione, di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tale scopo potrà fare richiesta di essere posto a conoscenza delle date delle dette riunioni.

Art. 42

Relazione annuale

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

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

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

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

Art. 43

Indennità di funzione

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annual-

mente dal Consiglio Comunale, salvo diversa disposizione di legge o di convenzione.

CAPO V

Procedimento amministrativo

Art. 44

Diritto di intervento nei procedimenti

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

2. L'amministrazione comunale, tramite i responsabili dei servizi, comunica all'interessato il nome del funzionario responsabile del procedimento, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 45

Procedimenti ad istanza di parte

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

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro il termine massimo di 30 giorni dalla richiesta.

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto entro il più breve termine e, comunque, non oltre a sessanta giorni, fatti salvi diversi termini di legge.

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

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

Art. 46

Procedimenti a impulso di ufficio

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

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 39 del presente statuto.

TITOLO IV
Attività amministrativa

Art. 47
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. 48
Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a 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. 49
Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 50
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. 51
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 revisore dei conti.

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. Può esercitare, su nomina del Sindaco, le funzioni di direttore anche il Segretario Comunale o il Direttore Generale del Comune, se nominato.

5. Il Sindaco provvede alla nomina del revisore 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. 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. 52
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 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. 53

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

6. 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. 54

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. 55

Consorzi

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 43 del presente statuto.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla

quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 56

Accordi di programma

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

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

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

TITOLO V

Uffici e personale

CAPO I

Uffici

Art. 57

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. 58

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 ai responsabili degli uffici e dei servizi, al Segretario Comunale o al Direttore Generale, se nominato.

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. 59

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 ed il Segretario Comunale o il Direttore Generale, 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 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 Segretario Comunale o al Direttore Generale e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

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

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

Art. 60

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

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario Comunale o il Direttore Generale, il responsabile del servizio 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 garanti-

sce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile dei singoli servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario Comunale o dal Direttore Generale e dagli organi collegiali.

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

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

CAPO II

Personale direttivo

Art. 61

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

Art. 62

Compiti del direttore generale

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

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

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

Art. 63

Funzioni del direttore generale

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

j) promuove le liti nell'interesse del Comune e vi resiste, ed ha il potere di conciliare e di operare transazioni.

Art. 64

Responsabili degli uffici e dei servizi

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

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario Comunale o dal Direttore Generale e, secondo le direttive impartite nel Regolamento degli Uffici e servizi, 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. 65

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso ed assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;

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;

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

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

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e dal Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario Comunale o dal Direttore Generale;

j) forniscono al Segretario Comunale o al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta dei piani previsti dal Regolamento di contabilità dell'Ente;

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) rispondono, nei confronti del Segretario Comunale o del Direttore Generale, se nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

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

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. 66

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

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

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

Art. 67

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. 68

Ufficio di indirizzo e di controllo

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

CAPO III

Il Segretario Comunale

Art. 69

Segretario Comunale

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

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

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

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

Art. 70

Funzioni del Segretario Comunale

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

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

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

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

5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco che sia compatibile con la funzione dallo stesso ricoperta.

6. Svolge le funzioni direttive di cui al Capo II del presente Statuto, qualora le stesse gli siano sta-

te conferite dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale, con espresso provvedimento.

Art. 71

Vicesegretario Comunale

1. La dotazione organica del personale prevede un Vicesegretario Comunale individuato nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

2. 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. 72

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. 73

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il Segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

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

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

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

Art. 74

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 si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto

della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V Finanza e contabilità

Art. 75 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. 76 Attività finanziaria del Comune

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

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili, individuati per legge; 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. 77 Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al responsabile del servizio finanziario comunale dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali 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. 78 Bilancio comunale

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

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

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da 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. 79 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 i termini stabiliti dalla legge.

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

Art. 80 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 servizio competente.

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. 81 Revisore dei conti

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

2. Il revisore dei conti 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 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 dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

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

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

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

Art. 82 Tesoreria

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

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

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

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

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 83 Controllo economico della gestione

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

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

TITOLO VI Disposizioni diverse

Art. 84 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. 85 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, salvo diversa disposizione di legge.

Art. 86 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti: nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto e nelle materie di competenza comunale.

2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.

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

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

5. I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

6. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 87 Delega di funzioni alla Comunità Montana

1. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana di appartenenza l'esercizio di funzioni del Comune, che si riserva comunque funzioni di indirizzo e di controllo.

TITOLO VII DIPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 88 Norme transitorie

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

2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo statuto.

3. 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 Bricherasio (Torino)

Statuto comunale (approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 30 del 25.07.2000)

INDICE SISTEMATICO

PRINCIPI FONDAMENTALI

Titolo I - IL COMUNE

Capo I - Elementi costitutivi

Art. 1 - Denominazione e natura giuridica

Art. 2 - Territorio e sede

Art. 3 - Principi fondamentali - Finalità e compiti

PARTE STRUTTURALE

Titolo I - Gli organi istituzionali

Art. 4 - Organi istituzionali del Comune

Capo I - Il Consiglio Comunale

Art. 5 - Elezione, composizione e durata in carica

Art. 6 - Competenze

Art. 7 - Funzionamento

Art. 8 - Commissioni Consiliari

Capo II - La Giunta Comunale

Art. 9 - Nomina, Composizione, durata in carica e revoca

Art. 10 - Competenze

Art. 11 - Funzionamento

Capo III - Il Sindaco

Art. 12 - Elezione e durata in carica

Capo IV - I Consiglieri Comunali

Art. 13 - Funzioni

Art. 14 - Rappresentanti presso la Comunità Montana

Art. 15 - Consigliere Anziano

Art. 16 - Decadenza

Art. 17 - Dimissioni, surrogazione e supplenza dei consiglieri Comunali

Titolo II - Ordinamento amministrativo ed

organizzazione del Comune

Capo I - Gestione, Organi Burocratici e personale

Art. 18 - Gestione del Comune

Art. 19 - Organi Burocratici

Art. 20 - Personale

Capo II - Servizi

Art. 21 - Servizi pubblici locali

Art. 22 - Rapporti con la Comunità Montana

PARTE FUNZIONALE

Titolo I - Il principio della cooperazione

Capo I - Le forme associative

Art. 23 - Convenzioni

Art. 24 - Consorzi

Art. 25 - Accordi di programma

Titolo II - Istituti di partecipazione

Capo I - Principi generali

Art. 26 - Principi generali

Capo II - La partecipazione popolare

Art. 27 - Procedimento amministrativo

Art. 28 - Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

Art. 29 - Forme di consultazione della popolazione

Art. 30 - Procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

Art. 31 - Referendum

Art. 32 - Pubblicità degli atti

Art. 33 - Nomina e durata in carica del Difensore Civico

Art. 34 - Mezzi e prerogative

PARTE FINANZIARIA

Titolo I - Finanza e contabilità

Capo I - La gestione economica

Art. 35 - Finanza locale

Art. 36 - Bilancio e programmazione finanziaria

Art. 37 - Risultati di gestione

Capo II - Il controllo finanziario e contabile

Art. 38 - Revisione economica e finanziaria

Art. 39 - Funzioni

Art. 40 - Forme di controllo economico interno di gestione

Art. 41 - Metodologia di controllo interno di gestione

Capo III - Proprietà Comunale

Art. 42 - Beni Comunali

Art. 43 - Beni demaniali

Art. 44 - Beni Patrimoniali

Art. 45 - Inventario

PARTE NORMATIVA

Titolo I - Attività regolamentare

Art. 46 - Regolamenti

Titolo II - Norme transitorie e finali

Art. 47 - Revisione dello Statuto

Art. 48 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art. 49 - Entrata in vigore e pubblicità dello statuto

PRINCIPI FONDAMENTALI

TITOLO I: IL COMUNE

CAPO I: ELEMENTI FONDAMENTALI

Art. 1

Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Bricherasio è un Ente locale autonomo, nell'ambito dei principi stabiliti dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dalle norme del presente Statuto; rappresenta la comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, politico, economico, culturale e sociale.

Art. 2

Territorio e sede

1. Il territorio del Comune di Bricherasio si estende per 22,64 kmq, si sviluppa geograficamente comprendendo il concentrico e le frazioni così come storicamente identificate, confinando territorialmente a nord con i Comuni di San Secondo di Pinerolo e Prarostino - a est con i Comuni di Garzigliana, Osasco e Cavour - a ovest con i Comuni di Luserna San Giovanni ed Angrogna - a sud con i Comuni di Bibiana e Campiglione Fenile.

2. Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Bricherasio e il capoluogo in Piazza Santa Maria. Presso detta sede si riuniscono di norma gli Organi e le Commissioni Consiliari.

3. Per esigenze particolari, previa comunicazione al Sindaco o al suo delegato, Organi e Commissioni possono riunirsi in altra sede.

4. Il Gonfalone del Comune di Bricherasio presenta un "drappo di colore azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello Stemma Comunale con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Bricherasio. Le parti di metallo e i nastri sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo Stemma del Comune e sul gam-

bo inciso il nome. Cravatta e nastri sono tricolori dai colori nazionali frangiati d'argento"¹.

5. Lo Stemma "d'argento" presenta "un leone tenente con le branche anteriori una falce messoria, il tutto al naturale. Ornamenti da Comune"².

6. L'uso dello Stemma, del Gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge.

7. L'uso dello Stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale.

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

Art. 3 Principi fondamentali Finalità e compiti

1. Il Comune di Bricherasio è Ente Autonomo di governo e di sviluppo della Comunità Locale.

2. Il Comune opera per raggiungere un reale progresso civile, culturale ed economico della comunità attraverso un'azione rivolta alla tutela dei diritti fondamentali della persona. A tal fine lavora per la realizzazione della pari dignità tra i cittadini con particolare attenzione al loro inserimento nel tessuto sociale ed economico; garantisce un'effettiva partecipazione alla vita amministrativa dei cittadini singoli ed associati secondo i principi di pluralità e democrazia sanciti dalla Costituzione; tutela i diritti fondamentali e le necessità dei bambini, degli anziani e dei disabili.

3. Adotta ogni iniziativa necessaria a garantire la totale autonomia istituzionale, a sviluppare e a promuovere l'identità storica e culturale con particolare attenzione alle tradizioni popolari.

4. L'azione del Comune è volta al raggiungimento di una sempre maggiore efficienza dei servizi rivolti al cittadino, allo sviluppo di scambi culturali e socio-economici con le altre comunità nazionali ed internazionali, alla promozione turistica, alla collaborazione con le istituzioni religiose ed assistenziali, locali e non, in particolare nel campo educativo e sociale.

5. Il Comune promuove iniziative a favore della tutela e sviluppo delle attività artigianali, commerciali, industriali ed agricole, tenendo conto della tradizione locale indirizzata soprattutto nel campo vitivinicolo. Sostiene ed opera per incentivare i mercati, la cooperazione e ogni attività promozionale legata ai prodotti ed al lavoro agricolo locale, nonché per la tutela del lavoro, sviluppando ogni iniziativa atta a migliorare la situazione occupazionale locale con particolare attenzione alla disoccupazione giovanile, cercando la giusta integrazione con il mondo industriale e sindacale.

6. Tutela la conservazione ed il rispetto dell'ambiente naturale, la vivibilità e l'armonico sviluppo del territorio tenendo conto delle condizioni socio-economiche e culturali locali.

7. Il Comune, per raggiungere gli obiettivi richiamati migliorare la qualità della vita dei cittadini, utilizza tutte le risorse economiche, sociali, strutturali ed umane a disposizione.

¹ La descrizione del Gonfalone è tratta dal Regio Decreto 21 dicembre 1936

² La descrizione dello Stemma è tratta dal Regio Decreto 22 maggio 1930

PARTE STRUTTURALE

TITOLO I: GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 4

Organi istituzionali del Comune

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

CAPO I: IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 5

Elezione, composizione e durata in carica

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

2. Il Consiglio dura comunque in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti previsti dalla legge.

Art. 6

Competenze

1. Il Consiglio Comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

2. Esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e svolge le attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite dalle norme regolamentari.

3. Definisce gli indirizzi per la nomina e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso gli enti, le aziende, istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente al 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. 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.

6. Il Consiglio Comunale ispira le proprie azioni al principio di solidarietà.

7. Quando il Consiglio Comunale è chiamato a nominare più rappresentanti presso un singolo ente, dev'essere garantita la presenza della minoranza.

8. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette Commissioni sono disciplinate dal regolamento di cui all'art.7.

Art. 7

Funzionamento

1. Fermo restando il rispetto delle procedure previste dalla legge per il rinnovo del Consiglio Comunale, apposito regolamento interno disciplinerà la convocazione e il funzionamento dello stesso.

2. Il regolamento interno di cui al precedente comma dovrà in ogni caso disciplinare:

- a) la costituzione dei Gruppi Consiliari;
- b) la convocazione del Consiglio Comunale;
- c) la disciplina delle adunanze e la verbalizzazione;

d) la presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno;

e) l'organizzazione dei lavori del Consiglio;

f) la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni;

g) l'istituzione, la composizione ed il funzionamento delle Commissioni Consiliari permanenti, temporanee e speciali;

h) le modalità operative inerenti alla validità delle adunanze.

3. In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma, nonché nei casi di contestazione, si intendono tanti Gruppi Consiliari quante sono le liste rappresentate in Consiglio.

4. Presidente del Consiglio Comunale, che provvede anche alla sua convocazione, è il Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, svolge le sue funzioni il Vice-Sindaco ed in sua assenza il Consigliere Anziano.

5. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando i voti favorevoli sono più numerosi dei contrari. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge prescrive espressamente, per l'approvazione, maggioranze specifiche.

Art. 8

Commissioni Consiliari

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno, in cui sia assicurata la presenza delle minoranze, con criterio proporzionale.

2. Le Commissioni, distinte in permanenti, temporanee o speciali, saranno disciplinate nei poteri, nell'organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori dal regolamento di cui al precedente art. 7.

3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.

4. La costituzione delle Commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica. La proposta deve riportare il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

5. Le Commissioni Consiliari hanno diritto di ottenere dall'Amministrazione tutte le informazioni necessarie allo svolgimento della propria funzione.

6. La presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzione di controllo e di garanzia sono attribuite alla minoranza.

CAPO II: LA GIUNTA COMUNALE

Art. 9

Nomina, composizione, durata in carica e revoca

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco, scelto tra i Consiglieri in carica, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione.

2. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori non inferiore a quattro e non superiore a sei.

3. I componenti della Giunta possono essere nominati, in numero non superiore a due, anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative.

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

Art. 10

Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco per l'attuazione del programma amministrativo provvedendo:

a. a svolgere attività propulsiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale ed a predisporre gli atti nei casi indicati nella legge;

b. a dare attuazione agli indirizzi del Consiglio Comunale, mediante atti di natura regolamentare per le materie previste dalla normativa vigente e mediante atti di carattere generale, indicanti priorità e criteri ai quali debbono attenersi i responsabili dei servizi nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali;

c. a riferire annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività;

d. ad adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge ad altri organi.

Art. 11

Funzionamento

1. La Giunta Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco.

2. Nel caso di assenza del Sindaco, la Giunta è presieduta dal Vice-Sindaco e, in sua assenza, dall'Assessore più anziano di età.

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

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

CAPO III: IL SINDACO

Art. 12

Elezione e durata in carica

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 è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale.

3. Entro il termine di sessanta giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Almeno una volta all'anno, entro il 31 ottobre, il Consiglio Comunale partecipa alla definizione, all'adeguamento e alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e di singoli Assessori.

4. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti, svolge le funzioni che gli sono demandate dalla legge. Ha la direzione e il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune. Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune. Svolge funzioni di verifica e di controllo delle attività delle aziende speciali, istituzioni, consorzi, società per azioni conformemente agli obbiettivi indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta. Adotta tutti i provvedimenti di natura discrezionale attribuitigli dalla legge.

5. Il Sindaco, quale organo responsabile dell'Amministrazione Comunale, può delegare ad ognuno

degli Assessori le funzioni di sovrintendenza al funzionamento di determinati servizi ed uffici e all'esecuzione degli atti.

6. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso gli enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono effettuarsi entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

7. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le norme stabilite dalla legge e dai regolamenti.

8. E' altresì ufficiale del Governo; la legge ne determina le attribuzioni ed i poteri.

9. Le cause e le modalità della cessazione delle sue funzioni sono determinate dalla legge.

CAPO IV: I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 13 Funzioni

1. I Consiglieri Comunali svolgono le funzioni loro attribuite secondo i modi e le forme stabilite dalla legge e dal regolamento del Consiglio Comunale. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestono particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.

2. Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, secondo quanto previsto dalla legge.

Art. 14 Rappresentanti presso la Comunità Montana

1. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno con voto limitato, su proposta dei Capi-gruppo Consiliari.

2. La minoranza deve essere rappresentata tra i nominati.

Art. 15 Consigliere Anziano

1. Il Consigliere Anziano è il Consigliere Comunale, che ha riportato più voti alle elezioni del Consiglio, esclusi il Sindaco ed i candidati alla carica di Sindaco eletti Consiglieri. A parità di cifra individuale è il Consigliere più anziano di età.

Art. 16 Decadenza

1. Il Consigliere Comunale decade:

a) per il verificarsi di impedimenti, di incompatibilità o di incapacità contemplate dalla legge;

b) per la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive del Consiglio Comunale. Il Consigliere Comunale ha facoltà di far valere le cause di giustificazione, depositando scritti e documenti presso la segreteria del Comune, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, il quale comunque non potrà essere inferiore a venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e può essere avviata d'Ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

Art. 17

Dimissioni, surrogazione e supplenza dei Consiglieri Comunali.

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

2. Il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato, privo di cause di ineleggibilità ed incompatibilità, che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

3. Nel caso di sospensione di un Consigliere, adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 - bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggiore numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 2.

TITOLO II: ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO ED ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

CAPO I: GESTIONE, ORGANI BUROCRATICI E PERSONALE

Art. 18 Gestione del Comune

1. L'organizzazione degli uffici e del personale del Comune è improntata a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, allo scopo di assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

2. L'attività dell'Amministrazione Comunale si ispira al criterio fondamentale di separare e distinguere le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che sono esercitate dagli Organi politici dell'Ente, da quella di gestione che è svolta dal Direttore Generale, se nominato, dal Segretario Comunale, dai Dirigenti, se nominati, e dai Responsabili dei Servizi con le forme e secondo le modalità prescritte dal presente Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

3. La gestione si sostanzia in funzioni amministrative, tecniche e contabili strumentali ai risultati da conseguire.

4. Ai sensi di legge, dello Statuto e del regolamento, gli organi di gestione, avvalendosi delle risorse umane, strumentali e finanziarie, attribuite dagli Organi politici dell'Ente, con autonomi poteri di spesa e di organizzazione, danno attuazione agli indirizzi politico-amministrativi ricevuti. Nell'emanazione degli atti di indirizzo, la discrezionalità della scelta politica deve essere coniugata con la disponibilità delle risorse dell'Ente. A tal fine la responsabilità di risultato è subordinata alla verifica di fattibilità, da effettuarsi anche con l'acquisizione del parere del Responsabile del Servizio.

Art. 19 Organi Burocratici

1. La gestione amministrativa del Comune è compito del Direttore Generale, se nominato, del Segretario Comunale, dei Dirigenti, se nominati, e dei Responsabili dei Servizi, le cui funzioni e mo-

dalità nell'attività di gestione sono normate dal regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 20 Personale

1. Il Comune promuove l'aggiornamento permanente dei propri dipendenti ed opera per il miglioramento degli standard di qualità delle prestazioni erogate ai cittadini.

2. Realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'utilizzo razionale delle risorse umane, con l'opportuno adeguamento delle strutture, la formazione, la responsabilizzazione e l'incentivazione dei dipendenti.

3. Conformemente alla legge, apposito regolamento disciplina l'ordinamento degli uffici e dei servizi, la dotazione organica del personale e le relative modalità di assunzioni in servizio.

4. La copertura dei posti di responsabilità 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 della Giunta Comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

5. Lo stesso regolamento disciplina l'amministrazione del Comune che si ottiene mediante un'attività per obiettivi e deve essere uniformata ai seguenti principi operativo-funzionali:

a) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivi e per programmi e non per singoli atti;

b) collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna ed interconnessione mediante sistemi informatici;

c) analisi ed individuazione della produttività e del grado di efficienza dell'attività svolta da ciascuna unità organizzativa;

d) attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva per ciascun procedimento;

e) responsabilità di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa;

f) flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di riconversione professionale e mobilità del personale.

CAPO II: SERVIZI

Art. 21 Servizi pubblici locali

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.

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

3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

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

b. in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

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

d. a mezzo di 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 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.

Art. 22

Rapporti con la Comunità Montana

1. La gestione del servizio pubblico può essere affidata alla Comunità Montana se la natura e l'oggetto del servizio, in relazione alla sua dimensione socio - economica, ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della stessa.

2. Il Consiglio Comunale approva l'affidamento del servizio a mezzo di apposita convenzione approvata a maggioranza assoluta.

3. Il Comune può usufruire delle prestazioni tecniche rese dai competenti uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

PARTE FUNZIONALE

TITOLO I: IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

CAPO I: LE FORME ASSOCIATIVE

Art. 23

Convenzioni

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

2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione degli soggetti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

3. La stipulazione della convenzione è affidata al Dirigente, se nominato, o al Responsabile dell'Ufficio competente per materia.

Art. 24

Consorzi

1. Il Comune può costituire con altri Comuni o insieme con la Provincia consorzi, secondo le norme per le aziende speciali previste dalla legge, per la gestione associata di uno o più servizi, eccezion fatta per le ipotesi di cui al precedente art. 29. Ai singoli consorzi possono partecipare altri Enti pubblici, ivi comprese le Comunità Montane, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.

2. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto dei singoli consorzi.

3. La composizione ed il funzionamento di ogni singolo consorzio sono regolati dalla legge e statuto dello stesso consorzio.

Art. 25

Accordi di programma

1. Il Sindaco, nei casi previsti dalla legge, promuove la conclusione di accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia, Regione, di amministrazioni statali e di

altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previste dalla legge.

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

TITOLO II: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I: PRINCIPI GENERALI

Art. 26

Principi generali

1. Il Comune tutela e promuove la partecipazione diretta di tutti i cittadini residenti, singoli ed associati, che abbiano compiuto la maggiore età.

2. Garantisce la partecipazione indiretta dei minorenni, degli stranieri, degli apolidi e dei cittadini non residenti attraverso gli organismi operanti sul territorio che dovranno portare all'attenzione dell'Amministrazione le loro istanze, proposte, petizioni.

3. Per conseguire tale finalità il Comune:

- a) fornisce una informazione chiara e completa;
- b) facilita la consultazione degli atti amministrativi;
- c) favorisce la più ampia consultazione dei cittadini;

d) promuove l'assolvimento di funzioni e compiti di rilevanza sociale da parte delle famiglie, associazioni e comunità.

4. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i soggetti di cui al 1 e 2 comma possono far valere le facoltà e le prerogative previste nel presente titolo.

CAPO II: LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 27

Procedimento amministrativo

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

2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura e di colui che è delegato ad adottare la decisione in merito, il termine entro cui gli interessati possono presentare memorie, istanze, scritti e documenti e il termine entro cui le decisioni debbono essere adottate.

3. In accoglimento di osservazioni e proposte, l'Amministrazione può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

4. L'Amministrazione, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, può recedere unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno al privato.

5. Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi sono attribuiti alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

Art. 28

Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

1. L'Amministrazione Comunale promuove l'attività delle Associazioni, dei Comitati e degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.

2. L'Amministrazione Comunale può inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché con l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al presente articolo predeterminandone modi e forme in un apposito regolamento.

Art. 29

Forme di consultazione della popolazione

1. L'Amministrazione Comunale può avviare forme di consultazione della popolazione e delle associazioni nelle materie di competenza locale. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, possono svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite Assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

2. Le osservazioni, i suggerimenti e le proposte che pervengano da parte dei cittadini, singoli ed associati, formano oggetto di attenzione da parte dell'organo competente, il quale dà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli Uffici preposti a seguire le pratiche.

3. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con le operazioni elettorali provinciali e comunali.

Art. 30

Procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le richieste debbono essere presentate per iscritto alla Segreteria del Comune che provvede ad inoltrarle al Sindaco.

3. Il Sindaco affida le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, debbono esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro sessanta giorni.

4. Il Sindaco, attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informa motivatamente per iscritto nei quindici giorni successivi al parere dell'organo competente, sull'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli Uffici preposti.

5. In caso di decorrenza del termine senza che sia comunicato il parere o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, è facoltà dell'Amministrazione di procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere.

Art. 31 Referendum

1. Sono consentiti i referendum abrogativi, consultivi e propositivi in materie di esclusiva competenza locale.

2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti tributi locali e tariffe, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente nonché le materie che sono già state oggetto di precedente referendum nell'ultimo quinquennio.

3. La proposta di referendum, sottoscritta da almeno cinque Consiglieri o da un terzo del corpo elettorale, dev'essere inoltrata al Consiglio Comunale. L'ammissibilità dell'oggetto è verificata da una Commissione composta dal Difensore Civico che la presiede, dal Segretario Comunale e dai Capigruppo Consiliari, entro il termine di trenta giorni dalla presentazione del quesito referendario. La stessa Commissione verificherà la regolarità delle firme, debitamente autenticate, raccolte dopo l'ammissione del referendum.

4. I referendum, indetti dal Sindaco, previa deliberazione del Consiglio Comunale, debbono avvenire entro novanta giorni dall'esecutività del provvedimento di indizione e non possono avvenire in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

5. Il referendum è valido se vi abbiano partecipato oltre 50% degli aventi diritto.

Art. 32 Pubblicità degli atti

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

2. I cittadini, singoli ed associati, ricevono, presso gli Uffici Comunali e secondo le indicazioni contenute nell'apposito regolamento, le informazioni precise sullo stato degli atti, delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

Art. 33 Nomina e durata in carica del Difensore Civico

1. Il Consiglio Comunale nomina il Difensore Civico a maggioranza assoluta, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni e/o Enti locali.

2. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

3. Il Difensore Civico dura in carica per lo stesso tempo del Consiglio Comunale che lo ha eletto.

4. Le incompatibilità, le ineleggibilità e le decadenze sono disciplinate da apposito regolamento.

Art. 34 Mezzi e prerogative

1. Il Difensore Civico vigila sulla legalità, sull'imparzialità e sull'efficienza dell'Amministrazione del Comune, delle aziende, delle istituzioni, dei consorzi e degli enti controllati dal Comune stesso.

2. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministra-

zione comunale, forniti di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'Ufficio stesso.

3. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli ed 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 abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

4. A tal fine può convocare il Responsabile del Servizio interessato e richiedere documenti, notizie e chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

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

6. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e carenze riscontrate.

7. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può, altresì, richiedere 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.

8. Tutti i Responsabili dei Servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

PARTE FINANZIARIA

TITOLO I: FINANZA E CONTABILITÀ

CAPO I: LA GESTIONE ECONOMICA

Art. 35- Finanza locale

1. Il Comune è titolare, nei limiti imposti dalla legge sulla finanza locale, di autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune ha, altresì, autonomia potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse adeguandosi in tale azione ai principi contenuti nella Costituzione e nella legislazione tributaria.

3. 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 locali.

Art. 36 Bilancio e programmazione finanziaria

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

2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il termine previsto dalla legge. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, dell'integrità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica, nonché dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.

4. Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della spe-

cificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentire la lettura dettagliata ed intellegibile per programmi, servizi ed interventi.

5. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario.

Art. 37

Risultati di gestione

1. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti dal rendiconto, che comprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, e dalla relazione illustrativa della Giunta Comunale che esprime la valutazione di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.

2. Il conto consuntivo dev'essere deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine sancito dalla legge.

CAPO II: IL CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 38

Revisione economica finanziaria

1. La revisione economica finanziaria è effettuata dal Revisore dei conti la cui elezione e durata in carica sono disciplinate dalla legge.

Art. 39

Funzioni

1. 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 ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

2. Esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

3. Ha facoltà di partecipare alle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale - senza diritto di voto - anche quando i lavori sono interdetti al pubblico e ha, altresì, accesso agli atti del Comune per poter svolgere in modo corretto le funzioni di cui sopra.

Art. 40

Forme di controllo economico interno di gestione

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

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

b) per la definizione normativa dei rapporti tra il Revisore e gli Organi politici, i Consiglieri, i Capigruppo e gli Organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;

c) per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del Revisore dei conti, nei limiti predeterminati nel precedente art. 39.

2. La rilevazione contabile dei costi presuppone:

a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia

dell'azione, articolata per settori, programmi ed interventi;

b) la determinazione ed elaborazione di indici di produttività.

3. La Giunta Comunale può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

Art. 41

Metodologia di controllo interno di gestione

1. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:

a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;

b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;

c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

CAPO III: PROPRIETÀ COMUNALE

Art. 42

Beni Comunali

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali disponibili ed indisponibili.

Art. 43

Beni demaniali

1. I beni comunali, rientranti nell'elencazione di cui agli artt. 822 e 824 c.c., sono demaniali. Tra questi vi sono il mercato e il cimitero.

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

3. I beni demaniali sono inalienabili, non possono essere suscettibili di acquisto a titolo originario per usucapione e di espropriazione forzata.

4. La loro classificazione compete al Consiglio Comunale.

Art. 44

Beni patrimoniali

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

2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile gli edifici destinati a sede di uffici pubblici con i loro arredi e tutti gli altri beni destinati a un pubblico servizio. Essi non sono alienabili, usucapibili e non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi necessari per il perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente. Essi sono soggetti alle comuni regole del diritto privato, eccettuata l'alienazione che deve avvenire nelle forme del diritto pubblico.

Art. 45

Inventario

1. I beni Comunali debbono essere inventariati secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

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

3. L'attività gestionale dei beni è disciplinata dal regolamento di contabilità.

PARTE NORMATIVA

TITOLO I: ATTIVITA' REGOLAMENTARE

Art. 46
Regolamenti

1. I regolamenti di competenza del Consiglio Comunale sono approvati a maggioranza assoluta.
2. Lo schema dei regolamenti consiliari è inviato ai Capigruppo dieci giorni prima della seduta nella quale sarà esaminato, onde consentire la presentazione di osservazioni e/o memorie.

TITOLO II: NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 47
Revisione dello Statuto

1. Le modifiche soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale e parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dalla legge per l'approvazione dello Statuto.
2. Le predette proposte e i relativi allegati debbono essere inviati ai Capigruppo almeno quindici giorni prima della seduta nella quale saranno esaminate, onde consentire la presentazione di memorie e/o osservazioni.
3. La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
4. L'effetto abrogativo dello Statuto decorre dall'entrata in vigore del nuovo.

Art. 48
Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi nell'ambito dell'autonomia degli Enti locali, abroga e/o modifica le norme statutarie con essi incompatibili.

Art. 49
Entrata in vigore e pubblicità dello Statuto

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte dell'organo regionale, il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta 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.

Comune di Calliano

Statuto comunale (Approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 18 del 30.06.2000)TITOLO I
Principi generaliArt. 1
Principi fondamentali

- 1) Il Comune di Calliano è un Ente autonomo locale, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
- 2) Considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca il Comune, 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 della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

3) L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto, nell'ambito della normativa statale e regionale.

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, con particolare cura dell'agricoltura.

3) Il Comune, istituzione autonoma entro l'unità della Repubblica, 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 per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla comunità ed indirizza il funzionamento delle proprie strutture affinché provveda a soddisfarli;

b) assume iniziative e promuove interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelare i diritti fondamentali, ispirando la sua azione ai principi di equità e solidarietà per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella comunità, nella difesa della vita umana e della famiglia, nella tutela della maternità e della prima infanzia, nonché nella tutela della salute pubblica in generale per garantire alla collettività una miglior qualità della vita;

c) sviluppa le risorse naturali ed ambientali, tutela i beni storici, culturali, artistici e monumentali presenti nel proprio territorio, impegnandosi altresì nella salvaguardia degli usi, costumi, tradizioni, idiomi, arti e mestieri dell'area e 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 comprese nel settore organico dei servizi socioculturali per il raggiungimento di tali finalità, il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuovendo la realizzazione di idonee strutture, servizi ed impianti, assicurandone l'accesso agli stessi enti, organismi ed associazioni;

e) 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 industriali/commerciali e del terziario, avendo la maggior cura di impedire insediamenti aventi potenzialità inquinanti; attiverà altresì le opere infrastrutturali primarie e secondarie in relazione alle esigenze e priorità, nel rispetto delle norme stabilite dagli strumenti urbanistici generali vigenti, nonché anche dagli eventuali piani attuativi pluriennali adottati in rapporto alle capacità di investimento proprie ed acquisibili e finanziabili dalle disposizioni legislative in materia;

f) attiva e 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;

g) rimuove tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

h) facilita il superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità.

i) Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità dei cittadini di oggi e di domani.

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

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

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 improntati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1) La circoscrizione del Comune è costituita dal concentrico, e dalle frazioni di San Desiderio e Perona e i nuclei abitati di Montarsone, Cascina Cavagna, Pietra e Vercelli.

2) Il territorio del Comune si estende per Kmq. 17,44 confinante con i comuni di Penango, Alfiano Natta, Tonco, Castell'Alfero, Asti, Portacomaro, Scurzolengo, Castagnole Monferrato e Grana.

3) Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel concentrico.

4) Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono, di norma, nella sede comunale. In casi eccezionali, previsti dal regolamento, il consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.

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

Art. 5

Albo Pretorio

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

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

Art. 6

Stemma e gonfalone

1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Calliano"; lo stemma del Comune è come descritto dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3252 in data 06.04.1987.

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. n. 128 in data 03.06.1986.

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

Art. 7

Consiglio Comunale dei ragazzi

1) Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

2) Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha 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.

3) Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

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 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 anche 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 Comunale.

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 vengono svolte dai responsabili degli uffici; 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.

4) I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal segretario.

Art. 10 Consiglio Comunale

1) Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. 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. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.

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

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

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

Art. 11 Sessioni e convocazione

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

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

3) Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie, almeno tre. In caso 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 venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

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

6) L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e

può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7) La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 24 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

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

9) 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.

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

11) Il Consiglio Comunale delibera validamente con l'intervento alla seduta, regolarmente convocata, della metà dei componenti assegnati, con arrotondamento all'unità superiore, e assumono le deliberazioni a maggioranza semplice dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti.

12) Ai fini della validità della seduta e delle deliberazioni, i componenti del Consiglio che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti; i componenti del Consiglio che si allontanano dalla sala delle riunioni prima della votazione non si computano nel numero richiesto per rendere legale l'adunanza. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.

Art. 12 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 Comunale provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e degli assessori. Il Consiglio Comunale ha facoltà di integrare, nel corso del suo mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

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 adeguata rappresentanza della minoranza. Per le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

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. 14 Consiglieri

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

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

3) I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie e/o straordinarie per cinque 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.

4) Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera in merito alla decadenza del consigliere, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

5) L'Ente stipula, nei limiti stabiliti dalle leggi, polizze assicurative che garantiscano i consiglieri dai rischi connessi all'esercizio delle loro funzioni amministrative.

Art. 15 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 comunali, 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. 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 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 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.

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

Art. 17 Sindaco

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

2) Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche dei risultati connessi 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; sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali assegnate 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 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; previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, può variare gli 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.

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

Art. 18

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 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 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.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, per motivate ragioni (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 alle esigenze dell'ente.

Art. 19

Attribuzioni di vigilanza

1) Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, può acquisire direttamente presso tutti gli uffici e servizi del Comune 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 del Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 20

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. 21

Mozione di sfiducia

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

2) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di 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 2/5 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 della Legge vigente.

4) La mozione va presentata al Segretario Comunale affinché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo, oltre alla contestuale formale comunicazione al Sindaco e agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente comma 3.

Art. 22

Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco

1) Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio, diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

2) L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3) La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza dall'Assessore più anziano.

4) La Commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona il Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5) Il Consiglio si pronuncia entro dieci giorni dalla presentazione della relazione.

Art.23

ViceSindaco

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

Art. 24

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 approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico e amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrative e della gestione agli indirizzi impartiti.

3) La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 25 Composizione

1) La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro assessori, di cui uno è investito delle cariche di ViceSindaco.

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

3) Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio ed intervenire nella discussione, senza diritto di voto.

4) L'Ente stipula nei limiti consentiti dalla Legge polizze assicurative che garantiscano il Sindaco e gli Assessori dai rischi connessi all'esercizio delle loro funzioni amministrative.

Art. 26 Nomina

1) Il ViceSindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e comunicati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio e agli Organi previsti dalla Legge nonchè pubblicato all'Albo Pretorio.

2) Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro venti 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 o affinità entro il terzo 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. 27 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. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

3) Le sedute sono valide se sono presenti la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti favorevoli su contrari salvo maggioranza speciale prevista dalla Legge e dal presente Statuto o dai Regolamenti comunali.

Art. 28 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 di competenza di quest'ultimo;

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 formulate dal Consiglio 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 su proposta del responsabile del servizio interessato;

f) fissa i criteri per la ripartizione dei contributi ad enti, associazioni, persone fisiche, ecc.;

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 comunali 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.

TITOLO III

Istituti di partecipazione dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art. 29

Partecipazione popolare

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

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

volontariato e il diritto dei singoli cittadini 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 dal presente titolo.

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art. 30

Associazionismo

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

2) A tal fine, la Giunta comunale, su istanza delle associazioni interessate, ne sancisce la presenza e l'operatività sul territorio comunale.

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.

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

6) Il Comune può promuovere o istituire la consulta delle associazioni.

Art. 31

Diritti delle associazioni

1) Le scelte amministrative 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. 32

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.

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

Art. 33

Volontariato

1) Il Comune promuove forme di volontariato al fine di coinvolgere la popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, con particolare riferimento alle fa-

sce a costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

CAPO III

Modalità di partecipazione

Art. 34

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. 35

Petizioni

1) I cittadini residenti nel territorio comunale, possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

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

3) La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 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 25% degli aventi diritto al voto, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento.

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

Art. 36

Proposte

1) Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 25% dell'intero corpo elettorale 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 e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

2) L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 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.

4) Sono esclusi dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

a) tributi e bilancio

b) espropriazioni per pubblica utilità

c) designazioni e nomine

d) statuto comunale, personale e sua organizzazione, piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

Art. 37
Referendum

1) Un numero di elettori residenti non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi e abrogativi 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:

- * statuto comunale;
- * personale e sua organizzazione;
- * piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- * espropri, tributi e bilancio, designazione nomine.

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 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

Art. 38
Accesso agli atti

1) I cittadini hanno libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

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

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

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

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

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

Art. 39
Diritto di informazione

1) Tutti gli atti dell'amministrazione, ad 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, nel palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi a ciò destinati, situati sulle vie e piazze più frequentate.

3) L'affissione viene curata dal messo e, su attestazione di questi, il segretario comunale certifica l'avvenuta pubblicazione.

4) Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

5) Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari di cui al punto 1) e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Art. 40
Istanze

1) I cittadini, singoli o associati, possono 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. 41
Diritto di intervento nei procedimenti

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

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

Art. 42
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. 43

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 interessati 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 questi ultimi 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 la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione all'albo pretorio.

Art. 44

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 del provvedimento 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. 45

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 e collaborazione con altri comuni e con la Provincia.

Art. 46

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. 47

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

* a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

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

* 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;

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

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

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. 48

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. 49

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 fina-

lità 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 con decreto motivato del Sindaco soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 50 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. 51 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) Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanze dell'ente.

6) 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. 52 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. 53 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 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. 54 Unione dei Comuni

1) Nell'ambito delle forme di cooperazione il Consiglio Comunale può decidere di costituire una unione, con i Comuni contermini, per la gestione associata di funzioni e servizi.

2) La costituzione dell'unione è subordinata all'approvazione dell'atto costitutivo, del regolamento nonché alla verifica della relativa convenienza organizzativa e finanziaria.

3) L'atto costitutivo e il regolamento individuano le funzioni svolte dall'unione, le risorse ad esse attribuite e disciplinano composizione e funzionamento degli organi.

Art. 55 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 determinare 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 e 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. 56 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 della produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'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. 57 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 se nominato 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. 58 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 se nominato 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 am-

ministrativa, 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. 59 Diritti e doveri dei dipendenti

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

2) Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il 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. 60 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 interessati.

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. 61 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 se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

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

Art. 62

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1) I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, 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, se nominato, della Giunta Comunale e del Sindaco, 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. 63

Collaborazioni esterne

1) Possono essere previste 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 mandato del Sindaco, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 64

Ufficio di indirizzo e di controllo

1) Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 342/97.

CAPO III

Il segretario comunale

Art. 65

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. 66

Funzioni del segretario comunale

1) Il segretario comunale partecipa alle riunioni di 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 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.

4) Il segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dalla Legge, dal presente Statuto, dai Regolamenti comunali o dal Sindaco con specifico provvedimento.

CAPO IV

La responsabilità

Art. 67

Responsabilità verso il Comune

1) Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire il Comune dei danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio imputabili a dolo o colpa grave.

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. 68

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. 69

Responsabilità dei contabili

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

CAPO V

Finanza e contabilità

Art. 70

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. 71

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 dei 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. 72

Revisore dei conti

1) Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge, che esercita le funzioni attribuitegli da quest'ultima.

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 corri-

spondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio dell'ultimo esercizio finanziario chiuso.

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, inoltre redige apposita relazione accompagnatoria alla proposta di deliberazione di approvazione del bilancio di previsione.

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 e s.m.i.

Art. 73

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.

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

Art. 74

Bilancio comunale e rendiconto della gestione

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

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

Il bilancio e gli allegati previsti dalla Legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi servizi e interventi.

Gli impegni di spesa devono contenere il visto di regolarità contabile.

Art. 75

Attività contrattuale

1) Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle ven-

dite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

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

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

Art. 76

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 dei conti.

TITOLO V

Disposizioni diverse

Art. 77

Ordinanza

1) Il Sindaco emana ordinanza di carattere ordinario, in applicazione alle norme legislative e regolamentari vigenti salvo il caso in cui la relativa competenza sia attribuita dalla legge ai responsabili dei servizi.

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

3) Il Sindaco emana altresì nel rispetto delle norme costituzionale e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art. 38 della Legge 142/90. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati; la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

4) In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

5) Quando l'ordinanza ha carattere individuale essa deve essere notificata al destinatario.

Art. 78

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. 79

Entrata in vigore

1) Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune successivamente all'avvenuto controllo preventivo di legittimità effettuato dal competente CO.RE.CO.

Comune di Cavour (Torino)

Statuto comunale

INDICE

TITOLO 1° - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Autonomia statutaria

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Territorio e sede comunale

Art. 4 - Stemma e gonfalone

Art. 5 - Partecipazione giovanile

Art. 6 - Programmazione e cooperazione

TITOLO 2° - ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo 1° - Organi e loro attribuzioni

Art. 7 - Organi

Art. 8 - Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 9 - Consiglio Comunale

Art. 10 - Funzionamento del Consiglio Comunale

Art. 11 - Linee programmatiche di mandato

Art. 12 - Commissioni

Art. 13 - Consiglieri

Art. 14 - Diritti e doveri dei consiglieri

Art. 15 - Gruppi consiliari

Art. 16 - Sindaco

Art. 17 - Attribuzioni di amministrazione

Art. 18 - Attribuzioni di vigilanza

Art. 19 - Attribuzioni di organizzazione

Art. 20 - Vicesindaco

Art. 21 - Mozioni di sfiducia

Art. 22 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

Art. 23 - Giunta Comunale

Art. 24 - Composizione

Art. 25 - Nomina

Art. 26 - Funzionamento della Giunta

Art. 27 - Competenze

TITOLO 3° - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo 1° - Partecipazione e decentramento

Art. 28 - Partecipazione popolare

Capo 2° - Associazionismo e volontariato

Art. 29 - Associazionismo

Art. 30 - Diritti delle associazioni

Art. 31 - Contributi alle associazioni

Art. 32 - Volontariato

Capo 3° - Modalità di partecipazione

Art. 33 - Consultazioni

Art. 34 - Petizioni

Art. 35 - Istanze e proposte

Art. 36 - Referendum

Art. 37 - Accesso agli atti

Art. 38 - Diritto di informazione

Art. 39 - Interrogazioni

Capo 4° - Difensore civico

Art. 40 - Nomina
 Art. 41 - Decadenza
 Art. 42 - Funzioni
 Art. 43 - Facoltà e prerogative
 Art. 44 - Relazione annuale
 Art. 45 - Costi del servizio
 Capo 5° - Procedimento amministrativo
 Art. 46 - Diritto di intervento nei procedimenti
 Art. 47 - Procedimenti ad istanza di parte
 Art. 48 - Procedimenti ad impulso d'ufficio
 Art. 49 - Determinazione del contenuto dell'atto
TITOLO 4° - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
 Art. 50 - Obiettivi dell'attività amministrativa
 Art. 51 - Servizi pubblici comunali
 Art. 52 - Forme di gestione dei servizi pubblici
 Art. 53 - Aziende speciali
 Art. 54 - Struttura delle aziende speciali
 Art. 55 - Istituzioni
 Art. 56 - Società per azioni o a responsabilità limitata
 Art. 57 - Convenzioni
 Art. 58 - Consorzi
 Art. 59 - Accordi di programma
TITOLO 5° - UFFICI E PERSONALE
 Capo 1° - Uffici
 Art. 60 - Principi strutturali ed organizzativi
 Art. 61 - Organizzazione degli uffici e del personale
 Art. 62 - Regolamento degli uffici e dei servizi
 Art. 63 - Diritti e doveri dei dipendenti
 Capo 2° - Personale direttivo
 Art. 64 - Direttore generale
 Art. 65 - Compiti del Direttore generale
 Art. 66 - Funzioni del Direttore generale
 Art. 67 - Responsabili degli uffici e dei servizi
 Art. 68 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
 Art. 69 - Incarichi esterni
 Art. 70 - Collaborazioni esterne
 Art. 71 - Ufficio di indirizzo e di controllo
 Capo 3° - Il Segretario Comunale
 Art. 72 - Segretario comunale
 Art. 73 - Funzioni del Segretario comunale
 Art. 74 - Vicesegretario comunale
 Capo 4° - La responsabilità
 Art. 75 - Responsabilità verso il Comune
 Art. 76 - Responsabilità verso terzi
 Art. 77 - Responsabilità dei contabili
 Capo 5° - Finanza e contabilità
 Art. 78 - Ordinamento
 Art. 79 - Attività finanziaria del Comune
 Art. 80 - Amministrazione dei beni comunali
 Art. 81 - Bilancio comunale
 Art. 82 - Rendiconto della gestione
 Art. 83 - Attività contrattuale

Art. 84 - Collegio dei revisori dei conti
 Art. 85 - Tesoreria
 Art. 86 - Controllo economico della gestione
TITOLO 6° - NORME TRANSITORIE E FINALI
 Art. 87 - Termine per l'adozione dei regolamenti
 Art. 88 - Entrata in vigore
 Art. 89 - Modifiche dello Statuto

TITOLO 1° PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Autonomia statutaria

1) Il Comune di Cavour 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 ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3) Il Comune rappresenta la Comunità di Cavour 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) Il Comune di Cavour:

a) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;

b) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo solidale, basato sull'autonomia degli enti locali;

c) 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;

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

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

Art. 2 Finalità

1) Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Cavour, 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'eguaglianza 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.

4) Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo ed il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

5) Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed 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 della biodiversità.

6) Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3

Territorio e sede comunale

1) Il territorio del Comune si estende per 49,13 kmq. e comprende le seguenti frazioni, nuclei ed agglomerati: Babano - Cappella del Bosco - Castellani - Castellazzo - Cursaglie - Gernerello - San Giacomo - Sant'Agostino - Sant'Anna - Sant'Antonio - San Michele - Zucchea.

2) Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Sforzini.

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

4) All'interno del territorio di Cavour 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 Cavour.

2) Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono come descritti dal decreto del Consiglio dei Ministri del 19/09/1996, trascritto nel Registro Araldico dell'Archivio Centrale dello Stato in data 10/10/1996 e registrato nei registri dell'Ufficio Araldico in data 25/10/1996, Reg. Anno 1996 - pagina 77.

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

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

Partecipazione giovanile

1) Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei giovani alla vita collettiva, promuove, nell'ambito delle facoltà previste dalla normativa nazionale, regionale e statutaria, ogni iniziativa utile all'inserimento dei giovani nella vita della Comunità locale prevedendo l'istituzione di comitati giovanili con funzioni consultive nelle seguenti materie: politica, ambiente, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

2) Apposito statuto e regolamento potranno prevedere l'istituzione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi e della Consulta Giovanile.

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 Torino e con la Regione Piemonte.

TITOLO 2° ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO 1° Organi e loro attribuzioni

Art. 7 Organi

1) Sono organi del Comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta: le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

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

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

4) La giunta collabora con il Sindaco, a norma delle vigenti disposizioni di legge, nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva 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 sull'azione da questi svolta.

2) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici e 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 dai regolamenti per il funzionamento del consiglio e della giunta.

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

4) I verbali delle sedute del consiglio e della giunta 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.

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 nelle 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, trasparen-

za 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 Funzionamento del Consiglio comunale

1) Fermo restando il rispetto delle procedure previste dalla legge per il rinnovo del Consiglio comunale, apposito regolamento interno disciplinerà la convocazione ed il funzionamento dello stesso.

2) Il regolamento interno di cui al precedente comma, dovrà, in ogni caso, disciplinare:

a) la costituzione dei gruppi consiliari;

b) la convocazione del Consiglio comunale;

c) la disciplina delle adunanze e la verbalizzazione;

d) la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni;

e) l'organizzazione dei lavori del Consiglio;

f) la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni;

g) l'istituzione, la composizione ed il funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti, temporanee e speciali;

h) le modalità operative inerenti alla validità delle adunanze;

i) la fissazione del tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per gli interventi, per le repliche e per le dichiarazioni di voto.

3) In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al comma 1°, nonché nei casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi consiliari quante sono le liste rappresentate in Comune.

4) Presidente del Consiglio comunale, che provvede anche alla sua convocazione, è il Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, ne svolge le funzioni il Vicesindaco o altro consigliere delegato dal Sindaco.

5) Ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando i voti favorevoli sono più numerosi dei contrari. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge prescrive espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali dei votanti.

6) Il Consiglio Comunale si riunisce in adunanze ordinarie, straordinarie e d'urgenza.

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

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

9) La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa ovvero su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso, la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono es-

sere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

10) 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 ventiquattro ore dopo la prima, salvo disposizioni regolamentari dettate al riguardo.

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

12) 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.

13) La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza: a tal fine la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno è trasmessa al Presidente del Consiglio, da parte dei responsabili dei servizi, almeno cinque giorni prima della seduta.

14) Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

15) 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.

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

Art. 11

Linee programmatiche di mandato

1) Entro il termine di 120 (centoventi) 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. Il Consiglio Comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire ed approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

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, con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

3) Con cadenza almeno annuale, il Consiglio comunale provvede in sessione straordinaria, a verifi-

care l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 12

Commissioni

1) Il Consiglio Comunale può istituire, nel suo ambito, commissioni consultive permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

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

Art. 13

Consiglieri

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

2) Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggiore cifra individuale, ai sensi dell'art. 72 - 4° comma - del testo unico della legge per la composizione e la elezione degli organi nelle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 570/1960. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3) I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni consiliari in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990, nr. 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 venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Decorso quest'ultimo termine, il Consiglio comunale esamina e, infine, delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 14

Diritti e doveri dei consiglieri

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

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

3) I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, 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, gli stessi 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 ed ogni altra comunicazione ufficiale.

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

Art. 15 Gruppi consiliari

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

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

3) E' istituita, presso il Comune di Cavour la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 13 - comma 3° - del presente statuto nonché dall'art. 31 - comma 7° ter - della Legge 142/1990 e ss.mm. e ii., la disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

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

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

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

Art. 16 Sindaco

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

2) Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

3) Il Sindaco 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 in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché all'esecuzione degli atti.

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

5) Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed 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 degli eventuali criteri indicati dalla Regione Piemonte 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 territoriali competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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

Art. 17 Attribuzioni di amministrazione

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

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

b) promuove 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 8/6/1990, nr. 142 e ss.mm. e ii.;

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, 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 documentabili.

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

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) Il Sindaco compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente ovvero 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. 19

Attribuzioni di organizzazione

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

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

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

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

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

e) valuta l'opportunità di costituzione come parte civile dell'Ente nelle materie di competenza dell'Amministrazione comunale, per attività non di carattere gestionale o, comunque, non di competenza dei responsabili degli uffici e servizi.

Art. 20

Vicesindaco

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

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

Art. 21

Mozioni di sfiducia

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

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

3) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la Segreteria Comunale che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed al capigruppo consiliari, entro le ventiquattro ore successive. Viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, il Sindaco e la Giunta

cessano dal giorno successivo a quello di approvazione.

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

Art. 22

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1) Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio Comunale e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, diventano efficaci ed irrevocabili. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2) L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato dalla commissione medica appositamente prevista dalle norme di legge.

3) La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

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

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

Art. 23

Giunta Comunale

1) La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune, impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

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 le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni; 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. 24

Composizione

1) La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 6 assessori e, comunque, entro il limite massimo previsto dalla normativa di legge: sarà il Sindaco a determinare, in concreto, il numero dei componenti della Giunta, sulla base di specifiche valutazioni.

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. Gli assessori non consiglieri sono nominati in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative e professionali.

Il Sindaco attribuisce ad un assessore la carica di vicesindaco per lo svolgimento delle funzioni vicarie.

3) Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

4) Gli assessori entrano in carica all'atto della notifica della nomina e fatta salva l'accettazione della stessa.

5) 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. 25 Nomina

1) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco.

2) I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o assessore devono:

a) essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) 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.

5) Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e sostituire entro quindici giorni gli assessori dimissionari.

6) Le dimissioni dalla carica di assessore o dalle funzioni relative a singole deleghe sono presentate al Sindaco per iscritto, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci. Il Sindaco provvede tempestivamente alla nomina di un nuovo assessore o alla eventuale assegnazione della delega ad altro assessore; nel frattempo i compiti dell'assessore dimissionario rimangono di competenza del Sindaco.

7) L'assessore decade dalla carica qualora vengano meno i requisiti di compatibilità o eleggibilità alla carica di consigliere comunale. Il Sindaco provvede alla dichiarazione di decadenza con apposito provvedimento.

8) Della nomina degli assessori, loro decadenza, dimissioni, revoca o cessazione dall'ufficio per altra causa, il Sindaco dà notizia al Consiglio comunale nella sua prima adunanza dopo l'evento.

9) Il Sindaco può, inoltre, affidare a componenti del Consiglio comunale lo studio di singoli problemi senza che ciò abbia rilevanza giuridica esterna.

10) Le sedute della Giunta non sono pubbliche; oltre ai suoi componenti ad esse partecipano, con diritto di intervento ma senza diritto di voto, il Segretario comunale con funzioni di verbalizzante ed, eventualmente, se nominati, il Direttore generale, il Responsabile dell'Ufficio di Staff del Sindaco ed i consiglieri con incarichi speciali di cui al comma precedente e di cui all'art. 17 - comma 1° - del presente Statuto.

Art. 26

Funzionamento della Giunta

1) L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

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

3) 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 modalità di convocazione, di funzionamento e di votazione della Giunta sono stabilite con apposito regolamento.

5) In caso di assenza del Sindaco, la seduta è presieduta dal Vicesindaco; in caso di assenza di entrambi, dall'assessore più anziano di età tra i presenti.

Art. 27

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 comunale e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore - se nominato - o ai responsabili dei servizi comunali.

2) La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale 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 comunale i regolamenti di competenza consiliare;

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

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

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

e) modifica le tariffe ed elabora e propone al Consiglio comunale i criteri per la determinazione delle tariffe di nuova istituzione;

f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Segretario Comunale e/o dei responsabili dei servizi comunali interessati;

g) nomina i membri del servizio di controllo interno e del servizio di controllo di gestione;

h) nomina i membri del Collegio di disciplina, relativamente ai componenti di competenza dell'Amministrazione Comunale;

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

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

k) esprime, il parere in ordine alla nomina ed alla revoca del Direttore generale, se tali funzioni non vengono conferite dal Sindaco al Segretario Comunale;

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

m) 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;

n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

o) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

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

q) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale o il Direttore, se nominato;

r) determina, sentito il Collegio dei revisori, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

s) approva il PEG su proposta del Direttore generale, se nominato.

TITOLO 3°

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO 1°

Partecipazione e decentramento

Art. 28

Partecipazione popolare

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

2) La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini 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 dal presente titolo.

4) 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.

5) 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.

CAPO 2°

Associazionismo e volontariato

Art. 29

Associazionismo

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

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

3) Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto, qualora previsto dalle disposizioni normative vigenti, 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 indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

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

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, limitatamente in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2) Nelle scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni l'Amministrazione Comunale può richiedere il rilascio di pareri da parte delle stesse.

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

Art. 31

Contributi alle associazioni

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

2) Il Comune può, altresì, mettere a loro disposizione, a titolo di contribuzioni 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, 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; le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento o schema di convenzione tipo.

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 e per la tutela dell'ambiente.

2) Il Comune favorisce, nei limiti consentiti, le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo.

CAPO 3°

Modalità di partecipazione

Art. 33

Consultazioni

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

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

Art. 34

Petizioni

1) Chiunque può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sensibilizzare l'intervento su questioni di interesse comune ovvero 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, nel più breve tempo possibile, 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 cinquecento persone, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.

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

6) Se la petizione è sottoscritta da almeno mille 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 dieci giorni.

Art. 35

Istanze e proposte

1) Con la sottoscrizione del 10% (dieci per cento) del corpo elettorale comunale, al 31 dicembre dell'anno precedente, gli elettori del Comune, possono rivolgere istanze e proposte al Consiglio ed 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 trenta giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o proposta precisando lo stato ed il programma del procedimento.

Art. 36

Referendum

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 venti per cento del corpo elettorale comunale iscritto nelle liste elettorali del Comune al 31/12 dell'anno precedente;

b) il Consiglio Comunale.

4) I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali regionali, provinciali e comunali.

5) Apposito regolamento disciplina le modalità di svolgimento del referendum, prevedendo, in particolare:

- 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.

6) 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.

7) 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.

8) 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.

Art. 37

Accesso agli atti

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

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

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

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

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

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

Art. 38

Diritto di informazione

1) Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad 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, eventuali, ulteriori spazi da definirsi con atto della Giunta 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 notificato all'interessato.

5) Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti, 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 per darne opportuna ed adeguata divulgazione.

Art. 39 Interrogazioni

1) Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti della vita amministrativa.

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

CAPO 4° Difensore civico

Art. 40 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 Torino, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

2) Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo e verifica 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 di diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollenti.

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

5) Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trovi in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

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

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

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

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

Art. 41 Decadenza

1) Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe alla 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. 42 Funzioni

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

6) Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17 - comma 38 - della Legge 15 maggio 1997, nr. 127 e con le modalità di cui al comma 39 dell'art. 17 - legge citata.

Art. 43 Facoltà e prerogative

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

2) Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari dei 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 trenta giorni l'esito del proprio operato, per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

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 pubblica amministrazione 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. 44
Relazione annuale

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

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

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

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

Art. 45
Costi del servizio

1) Il difensore civico presterà la sua opera dietro congruo compenso e fatti salvi eventuali rimborsi spese derivanti dall'espletamento del mandato.

2) Tali spese, preventivamente autorizzate dalla Giunta comunale, saranno poste a carico del bilancio comunale.

CAPO 5°
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 46
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 nominativo del 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. 47
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 nel merito.

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

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

4) Nel caso l'atto o il provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi

legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve loro comunicazione della richiesta ricevuta.

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

Art. 48
Procedimenti 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 inferiore a quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

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

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

Art. 49
Determinazione del contenuto dell'atto

1) Nei casi previsti dai due precedenti articoli e, sempreché siano state puntualmente osservate le procedure 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 4°
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 50
Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

Art. 51
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 ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

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

Art. 52

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 una istituzione ovvero 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 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 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 capital a maggioranza pubblica.

Art. 53

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. 54

Struttura delle aziende speciali

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

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

3) Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di specifica competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per fun-

zioni 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. 2576/1925 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

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

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

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

Art. 55

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 di beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

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. 56

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 eventuali altri enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

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

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

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

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

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

Art. 57 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 ed 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 tal scopo, il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3) La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 41 - 2° comma - del presente statuto.

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

Art. 59 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, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2) L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza la quale provvede, altresì, all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27 - comma 4° - della Legge 142/1990 come modificato dalla Legge 127/1997 - art. 17 - comma 9° -.

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

TITOLO 5° UFFICI E PERSONALE

CAPO 1° UFFICI

Art. 60 Principi strutturali ed organizzativi

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

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

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

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

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

2) Ai sensi dell'art. 12/bis del D.Lgs. 3 febbraio 1993, nr. 29, introdotto dall'art. 7 del D.Lgs. 31 marzo 1998, nr. 80 e ss.mm. e ii., il Comune provvede, con regolamento della Giunta, 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.

3) L'ufficio di cui al comma precedente può essere istituito, mediante convenzione, in forma associata e coordinata con altri Enti Locali.

4) 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, nr. 626 e successive modificazioni ed integrazioni.

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 funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco ed alla Giunta comunale e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale, al Segretario comunale, se nominato Direttore generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2) Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità 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 ed 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.

5) Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

Art. 62

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 - se nominato - e gli organi amministrativi.

2) I regolamenti si uniformano al principio secondo il quale 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 generale, al Segretario Comunale - se nominato Direttore - ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

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

4) Il Comune recepisce 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.

Art. 63

Diritti e doveri dei dipendenti

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

2) Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Il dipendente, è, altresì, direttamente responsabile verso il Direttore generale, il Segretario Comunale - se nominato Direttore -, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

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

5) Il personale di cui al precedente comma provvede, altresì, al rilascio delle autorizzazioni com-

merciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibili e urgenti. Il personale predetto compie, pertanto, tutte gli atti di gestione amministrativa, tecnica e contabile previsti dalla normativa vigente.

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

CAPO 2°

Personale direttivo

Art. 64

Direttore generale

1) Il Sindaco può nominare un Direttore generale al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, anche in convenzione con altro Comune.

2) In tal caso, il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

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 ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, al Direttore.

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

4) Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale a mezzo di decreto sindacale.

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 di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

2) Il Direttore generale, 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 comunale;

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, su segnalazione di questi ultimi ovvero su iniziativa d'ufficio, nei confronti del personale dipendente; adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il

regolamento, in armonia con le previsioni di legge e dei contratti collettivi di categoria;

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale dipendente;

h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili degli uffici e dei servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta comunale ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente; 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 Direttore Generale ovvero ad un commissario "ad acta";

j) l) promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e transigere nelle materie che non siano di competenza del responsabile degli uffici e dei servizi ovvero del Sindaco.

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 ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore o dal Segretario Comunale - se nominato Direttore - 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 ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, dal Segretario, 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) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta comunale 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 i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni ed 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 8/6/1990, nr. 142;

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

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;

j) forniscono al Direttore generale, 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 Sindaco e dal Direttore;

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

m) rispondono, nei confronti del Direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

n) promuovono e resistono alle liti ed hanno il potere di conciliare e transigere nelle materie di propria competenza in qualità di responsabile della gestione;

o) in particolare, il funzionario apicale, individuato dalla Giunta Comunale è responsabile, ai sensi del d.lgs. 626/1994 e ss.mm. e ii., della tutela, della sicurezza e della salute dei lavoratori dipendenti, in quanto titolare della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ha competenza all'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali.

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

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

Art. 69

Incarichi esterni

1) La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, con deliberazione motivata, di diritto privato.

2) La Giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ex art. 6 - comma 4° - della legge 127/1997.

3) I contratti a tempo determinato non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica e non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano specifiche disposizioni di legge.

4) 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.

Art. 70

Collaborazioni esterne

1) Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporti 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, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma ed 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 o degli assessori, per l'esercizio di 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 strutturali deficitarie di cui all'art. 45 del d.lgs. 504/1992.

CAPO 3°

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 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. 73

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; su richiesta degli organi del Comune, il Segretario comunale formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

3) Il Segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale 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 ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente; esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

6) Può essere nominato Direttore generale del Comune dal Sindaco ed esercita, pertanto, le funzioni e le attribuzioni nelle forme e con le modalità stabilite dal presente statuto e dal regolamento.

Art. 74

Vicesegretario comunale

1) La dotazione organica del personale potrà prevedere, ricorrendone motivi di opportunità, efficienza, efficacia ed economicità, un Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di diploma di laurea in Giurisprudenza, Economia Politica, Economia e Commercio o equipollenti.

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

CAPO 4°

LA RESPONSABILITÀ

Art. 75

Responsabilità verso il Comune

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

2) Il 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 fatto che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia alla 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. 76

Responsabilità verso terzi

1) Gli amministratori, il Segretario comunale, il Direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.

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

3) La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente

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

4) Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido, il presidente ed 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. 77

Responsabilità dei contabili

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

CAPO 5°

FINANZA E CONTABILITA'

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 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 dei 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. 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 comunale ed 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 non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in locazione; 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, devono 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 dalle norme statali e regolamentari, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

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

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

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

Art. 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 permuthe ed 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

Collegio dei revisori dei conti

1) Il Consiglio comunale elegge il Collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2) L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.

3) L'organo di revisione 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 del rendiconto del bilancio.

4) Nella relazione di cui al precedente comma, l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5) L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

6) L'organo di revisione risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7) All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione del servizio di controllo interno per la valutazione dell'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del d.lgs. 3 febbraio 1993, nr. 29 e ss.mm. e ii..

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 cinque giorni;

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

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2) I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

Art. 86

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 dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio comunale.

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 l'organo di revisione finanziaria.

TITOLO 6°

Norme transitorie e finali

Art. 87

Termine per l'adozione dei regolamenti

1) Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello statuto entro dodici mesi dalla sua entrata in vigore. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti in materia alla data di entrata in vigore del presente statuto in quanto, con esso, compatibili.

2) Entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto, il Consiglio comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, adeguarle ovvero adattare al nuovo ordinamento comunale.

Art. 88

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 Piemonte, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2) Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune

Art. 89

Modifiche dello Statuto

1) Le modificazioni dello statuto e dei regolamenti devono essere apportate nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nelle leggi e nello statuto stesso.

2) Le modifiche allo 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.

3) Nella stessa seduta può avere luogo ad una sola votazione.

4) Le eventuali deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal Consiglio comunale con le modalità di cui all'art. 4 - comma 3° della Legge 8 giugno 1990, nr. 142, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello statuto e dall'ultima modifica od integrazione, fatte salve, comunque, le modifiche legislative che comportano interventi autoritativi per l'adeguamento dello stesso.

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 e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto

6) 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 le norme statutarie con esse incompatibili. Il Consiglio Comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Comune di Condove (Torino)

Statuto comunale (Approvato con deliberazione di C.C. n. 47 del 31.07.2000)

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 - Autonomia statutaria
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Territorio e sede comunale
- Art. 4 - Stemma gonfalone e bollo
- Art. 5 - Consiglio Comunale dei ragazzi
- Art. 6 - Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 7 - Informazione

TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I - Organi e loro attribuzioni

- Art. 8 - Organi
- Art. 9 - Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 10 - Consiglio Comunale
- Art. 11 - Linee programmatiche di mandato
- Art. 12 - Commissioni
- Art. 13 - Attribuzioni delle Commissioni
- Art. 14 - Consiglieri
- Art. 15 - Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 16 - Gruppi consiliari
- Art. 17 - Sindaco
- Art. 18 - Attribuzioni di Amministrazione
- Art. 19 - Attribuzioni di vigilanza
- Art. 20 - Attribuzioni di organizzazione
- Art. 21 - Vicesindaco
- Art. 22 - Mozioni di sfiducia
- Art. 23 - Dimissioni del Sindaco
- Art. 24 - Giunta Comunale
- Art. 25 - Composizione
- Art. 26 - Nomina
- Art. 27 - Funzionamento della Giunta
- Art. 28 - Competenze
- Art. 29 - Assessori

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

- Art. 30 - Partecipazione popolare

CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

- Art. 31 - Valorizzazione delle forme associative ed organi di partecipazione

CAPO III - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

- Art. 32 - Consultazioni
- Art. 33 - Petizioni
- Art. 34 - Istanze e proposte

Art. 35 - Referendum

Art. 36 - Accesso agli atti

TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I - AZIONE AMMINISTRATIVA

- Art. 37 - Principi e criteri informatori dell'azione amministrativa
- Art. 38 - Organizzazione dell'azione amministrativa
- Art. 39 - Servizi pubblici comunali
- Art. 40 - Forme di gestione dei servizi pubblici
- Art. 41 - Aziende speciali
- Art. 42 - Struttura delle aziende speciali
- Art. 43 - Istituzioni
- Art. 44 - Società per azioni o a responsabilità limitata
- Art. 45 - Convenzioni
- Art. 46 - Consorzi
- Art. 47 - Accordi di programma

TITOLO V - UFFICI E PERSONALE

CAPO I - UFFICI

- Art. 48 - Principi strutturali e organizzativi
- Art. 49 - Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 50 - Regolamento degli uffici e dei servizi

CAPO II - IL SEGRETARIO COMUNALE

- Art. 51 - Segretario Comunale

TITOLO VI - PATRIMONIO FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I - PATRIMONIO E CONTABILITA'

- Art. 52 - Demanio e patrimonio
- Art. 53 - Ordinamento finanziario e contabile
- Art. 54 - Revisione economico finanziaria
- Art. 55 - Controllo di gestione e controllo di qualità

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 56 - Revisione dello Statuto
- Art. 57 - Entrata in vigore dello Statuto

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Autonomia statutaria

1. Il Comune di Condove è Ente locale autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove il progresso civile, culturale ed economico ed opera per garantire la sicurezza dei cittadini, fondando la sua azione sul rispetto della persona, sulla solidarietà e sul pluralismo.

2. Il Comune di Condove si ispira nella propria azione al concetto di libertà, di democrazia e di giustizia sociale; si richiama all'antifascismo, all'antitotalitarismo per l'affermazione dei valori della resistenza.

Nella propria area di competenza e possibilità intende agire per una cultura di pace, di progresso, di solidarietà e amicizia con tutti i popoli.

3. Il Comune di Condove, 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.

4. Il Comune di Condove realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

5. Il Comune di Condove garantisce la reale partecipazione di cittadini singoli e associati alla vita amministrativa comunale, tutela la sua totale autonomia istituzionale, la sua identità storica e le sue tradizioni popolari. Informa la sua attività e la sua organizzazione a criteri di economicità, di efficienza, di pubblicità e di trasparenza.

6. Il presente statuto, nell'ambito del riconoscimento costituzionale della autonomie locali viene liberamente formato dal Consiglio Comunale e costituisce fonte normativa primaria in applicazione delle leggi di principio emanate in riferimento all'art. 128 della Costituzione.

Art. 2 Finalità

Il Comune, nel curare gli interessi della Comunità e nel favorire lo sviluppo sostenibile ed integrato, conforma la sua azione alle finalità politiche e sociali della Costituzione della Repubblica Italiana. In particolare il Comune, nell'esercizio delle sue funzioni deve concorrere al raggiungimento delle seguenti finalità:

1. Tutela della salute pubblica e dell'ambiente:

a) il Comune di Condove concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; predispone strumenti idonei a renderlo effettivo favorendo una efficace prevenzione; assicura la tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, della maternità e della prima infanzia;

b) opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento alle fasce più deboli della popolazione, agli anziani, ai minori, agli immigrati, agli inabili e portatori di handicap e promuove, attraverso programmi di prevenzione e di informazione, la lotta alla droga e ad ogni altra forma di dipendenza anche favorendo e sostenendo le associazioni professionali e volontarie;

c) promuove e garantisce, nell'ambito delle proprie competenze, la prevenzione delle condizioni invalidanti e la piena integrazione sociale delle persone disabili;

d) riconosce la famiglia quale fondamento della società civile; si impegna a sostenerla, attivando i propri servizi perché essa possa accogliere, assistere, promuovere e valorizzare la persona in ogni fase della vita.

2. Valorizzazione del paesaggio e tutela del patrimonio naturale, storico-artistico e culturale:

a) il Comune di Condove promuove con le altre istituzioni locali l'adozione di misure idonee a conservare e a difendere l'ambiente e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, idrico;

b) promuove, in collaborazione con Enti di ricerca e istituzioni culturali, nazionali e internazionali, l'approfondimento, la conoscenza e lo sviluppo del patrimonio culturale, etnico, linguistico, storico, artistico e archeologico.

c) attua misure necessarie a migliorare la qualità del contesto urbano, per tutelare e valorizzare le zone agricole, boschive e per la salvaguardia del territorio montano

3. Tutela e valorizzazione del territorio comunale:

a) Il Comune di Condove favorisce lo sviluppo armonico del territorio;

b) garantisce la partecipazione dei cittadini ai procedimenti di pianificazione territoriale;

c) promuove opportune iniziative, anche in collaborazione con associazioni, Enti e privati, per la tutela e la valorizzazione del proprio territorio e del verde pubblico e privato.

4. Sviluppo economico:

a) Il Comune di Condove intende favorire, attraverso il sistema della concertazione ed utilizzando gli strumenti di programmazione negoziata, lo sviluppo locale integrato in una logica di sussidiarietà, di partenariato pubblico-privato, realizzando la partecipazione attiva di tutti i soggetti economici e sociali del territorio partendo dai bisogni, dalle caratteristiche e dalle vocazioni di sviluppo del territorio stesso;

b) in collaborazione con i Comuni limitrofi, con la Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia, con la Provincia di Torino e la Regione Piemonte, tutela e promuove lo sviluppo delle attività economiche, nelle sue varie forme;

c) incoraggia e sostiene l'associazionismo, la cooperazione e le forme di autogestione fra lavoratori dipendenti e autonomi; ricerca attraverso strumenti legislativi, in collaborazione con tutte le categorie, lo sviluppo dell'occupazione e l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro.

5. Pari opportunità:

a) nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni, il Comune di Condove si impegna a superare le discriminazioni di fatto esistenti tra i sessi, determinando condizioni di pari opportunità e promuovendo le iniziative necessarie a consentire a tutti i cittadini di usufruire pienamente dei diritti di cittadinanza sociale.

6. Tutela dei diritti universali, di quelli dell'infanzia, dei giovani, del diritto allo studio e alla cultura e valorizzazione delle attività sportive, culturali:

a) Il Comune di Condove opera per lo sviluppo e la valorizzazione di una cultura di pace, di giustizia e di solidarietà;

b) promuove e garantisce i diritti dell'infanzia attraverso programmi operativi integrati tra tutti i settori dell'Amministrazione; favorisce la relazione intergenerazionale ed iniziative di apertura culturale al mondo dell'infanzia;

c) sostiene l'azione educativa delle Istituzioni scolastiche e, d'intesa con queste, promuove e garantisce l'educazione permanente, l'orientamento scolastico e professionale, le pari opportunità nell'ambito dei diversi gradi di istruzione, l'educazione alla salute;

d) riconosce il valore del volontariato e dell'associazionismo come risposta a bisogni sociali, civili, culturali e ne promuove lo sviluppo, il sostegno e la collaborazione;

e) riconosce nella pratica sportiva e nell'impiego del tempo libero momenti essenziali ed autonomi della formazione e della esplicazione della persona umana e li favorisce promuovendo idonee strutture ed iniziative;

f) promuove l'effettività del diritto allo studio, alla formazione professionale e alla cultura, sviluppando attività ed iniziative che possano arricchire il patrimonio culturale dei singoli.

7. Gli scambi fra Enti locali e i gemellaggi:

a) in armonia con lo spirito della Costituzione, il Comune, anche attraverso i rapporti di gemellaggio, intrattiene relazioni culturali e sociali con altri Comuni di paesi esteri. Ciò allo scopo di perseguire la cooperazione, lo sviluppo dei popoli e l'affermazione dei diritti dell'uomo.

Art. 3

Territorio e sede comunale.

1. Il territorio del Comune su cui è insediata la comunità di Condove ha una estensione di Kmq. 71,33 e comprende le seguenti frazioni, nuclei ed agglomerati: Airassa, Alotti, Arronco, Bellafugera, Belvedere, Bertolere, Bigliasco, Bodrola, Boina, Bonaudi, Borla, Borlera, Breri, Calcina, Campo dell'Alpe, Camporossetto, Castellazzo, Centrale idroelettrica, Ceretto, Chiambeiretto, Chiampasso, Chiandone, Coindo, Colletto, Colombatti, Combe, Cordola, Crosatto, Cugno, Dravugna, Gagnor, Garneri, Gazzina, Giagli, Gialotto, Girardi, Grange, Grangetta, La Brera inferiore, La Brera superiore, Laietto, Liai, Listelli, Maffiotto, Magnoletto, Magnotti, Martinetto, Mogliassi, Molere, Molini di Valgravio, Mollette, Muanda, Muni, Mura, Oliva, Pitonera, Poisatto, Pralesio, Prato del Rio, Pratobotrile, Ravoire, Reno inferiore, Reno Superiore, Rocca, Rosseno, Sigliodo inferiore, Sigliodo superiore, Sinati, Sinette, Torretta, Trait, Trucetto, Tugno, Vagera, Vair, Vianaudo, Vigne, Villa Mocchie, Ville inferiori, Ville superiori, Volpi.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Martiri della Libertà n. 7.

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 Condove 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. E' altresì vietata, nel campo agricolo, ogni forma di coltivazione di prodotti transgenici, in quanto il Comune favorisce e promuove iniziative di sostegno alle produzioni agricole tipiche e di qualità.

Art. 4

Stemma gonfalone e bollo.

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

2. Lo stemma del Comune è quello storicamente in uso.

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. 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 ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

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 e 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.

Art. 7

Informazione

1. L'attività del Comune è ispirata alla massima trasparenza dei propri atti e delle procedure nel rispetto del principio della pubblicità e della massima divulgazione ma anche tenuto conto delle riserve imposte dalla tutela della privacy.

2. Nelle forme e nei mezzi ritenuti più idonei, individuati dal regolamento, il Comune opera:

* per informare i cittadini, rispetto agli atti, intendimenti ed obiettivi dell'Amministrazione Comunale;

* per consentirne l'accesso ai servizi e favorirne lo sviluppo, promuovendo l'azione individuale e collettiva.

Nel palazzo municipale la Giunta individua appositi spazi da destinare ad Albo pretorio per la pubblicazione degli atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità.

Al fine di garantire a tutti i cittadini una informazione adeguata sulle attività del Comune possono essere previste ulteriori forme di pubblicità, tramite apposito regolamento.

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 e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. 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.
3. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 9 Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono assunte 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. 10 Consiglio Comunale

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. 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 sia assente o impedito, 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. Le competenze, l'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitata-

mente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
6. 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.
7. 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.
8. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria, con le modalità previste nel Regolamento del Consiglio comunale.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi 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. 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 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. 12 Commissioni

1. Il Consiglio Comunale istituisce, con apposita deliberazione, commissioni permanenti per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio. 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 sono disciplinati da apposito regolamento.
3. Il regolamento può prevedere altresì l'istituzione di commissioni temporanee o speciali.
4. Nei casi contemplati dal regolamento, le commissioni di cui al presente articolo possono effettuare indagini con scopi conoscitivi al fine di acquisire informazioni, dati e documentazione utili

all'attività consiliare, avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati.

Art. 13
Attribuzioni delle Commissioni.

1. Le Commissioni permanenti sono prevalentemente finalizzate all'esame preliminare e preparatorio di atti deliberativi di particolare rilevanza del Consiglio, onde agevolarne e favorirne il miglior funzionamento.

2. Le Commissioni temporanee o speciali possono istituirsi per l'esame di determinate materie riguardanti questioni particolari, la cui individuazione spetta unicamente al Consiglio Comunale.

Art. 14
Consiglieri.

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

2. Nell'adempimento delle civiche funzioni ogni Consigliere ha piena libertà di azione, di opinione, di espressione e di voto.

3. Ciascun consigliere è personalmente responsabile dei voti che esprime.

4. I Consiglieri Comunali, nel numero previsto dalla legge, hanno potere di iniziativa per la convocazione del Consiglio stesso.

5. Il Consigliere anziano è il Consigliere che ha riportato la più alta cifra individuale di voti fra tutti gli eletti, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati a Sindaco proclamati Consiglieri. Il Consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla Legge.

6. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dall'interessato al Sindaco. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surroga del Consigliere dimissionario.

Art. 15
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 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 comunale 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 inte-

ressato, 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. 16
Gruppi consiliari.

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 17
Sindaco.

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

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintendendo 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 e istituzioni.

5. Il Sindaco convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo Consiliari.

Art. 18
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 e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;

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

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

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

f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale;

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. 19

Attribuzioni di vigilanza.

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce 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. 20

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 comunque alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari;

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

e) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

Art. 21

Vicesindaco

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.

Art. 22

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, ai sensi delle leggi vigenti

si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario.

Art. 23

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. 24

Giunta Comunale.

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il 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 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. 25

Composizione.

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro Assessori elevabili fino al numero massimo consentito dalla legge, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

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

3. Gli assessori esterni potranno essere, al massimo, due.

4. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.

Art. 26

Nomina.

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva allo 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 dandone motivata comunicazione al Consiglio. 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 dalle leggi.

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.

5. Il conferimento delle deleghe, rilasciate agli assessori, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

Art. 27 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 sono pubbliche.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite con apposito regolamento.

3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, con votazione palese, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge.

Art. 28 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 giudicante 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.

Art. 29 Assessori

1. Gli Assessori collaborano con il Sindaco nell'amministrazione del Comune:

a) In forma collegiale nell'ambito della Giunta;

b) In forma individuale per le funzioni e nelle materie rispettivamente delegate dal Sindaco.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI.

CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 30 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. 31 Valorizzazione delle forme associative ed organi di partecipazione

1. L'Amministrazione comunale favorisce e promuove l'attività di interesse pubblico delle Associazioni, dei Consorzi, dei Comitati o degli Enti operanti sul proprio territorio.

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. 32 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, i 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. 33 Petizioni

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

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

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro quindici giorni, 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. 34 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 da almeno 150 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. 35 Referendum

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. 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 fissati i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

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 contrastanti con essa.

10. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

Art. 36 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 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.

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 possono leggersi per intero e facilmente.

TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I AZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 37

Principi e criteri informatori 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. 38

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 massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. nell'organizzazione della propria attività il Comune può avvalersi di strumenti operativi ed informatici ad alto contenuto tecnologico. In tali ambiti possono attivarsi forme di documentazione a supporto magnetico o di altro genere, in sostituzione della documentazione cartacea.

3. Il Comune riconosce valore ai documenti trasmessi con mezzi telematici di comunicazione.

4. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto e favorisce le forme di cooperazione con altri enti locali.

Art. 39

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. 40

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. 41

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. 42

Struttura delle aziende speciali.

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

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

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica 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. 43 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, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo nonché esercita la vigilanza su 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. 44 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. 45 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. 46 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. 47 Accordi di programma.

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso, ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge 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. 48 Principi strutturali e organizzativi.

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

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

b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro 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. 49

Organizzazione degli uffici e del personale.

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta, e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale o 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. 50

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. 51

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. 52

Demanio e patrimonio

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

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

3. Apposito regolamento, da adottarsi ai sensi dell'art. 12, comma 2, della legge 15 maggio 1997, n. 127, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.

4. Tale regolamento disciplinerà, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

Art. 53

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.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 54

Revisione economico finanziaria

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

2. Il regolamento di cui al precedente comma 2 dell'art. 53 disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Art. 55

Controllo di gestione e controllo di qualità.

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

2. Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

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

4. Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

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

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 56

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. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi nell'ambito dell'autonomia degli Enti Locali abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

3. 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 120 giorni successivi dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 57

Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

2. Il Consiglio Comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli enti che vi hanno sede, affidandone alla Giunta comunale l'esecuzione.

Comune di Murisengo (Alessandria)

Statuto comunale

TITOLO I

Principi generali

Art. 1

Principi fondamentali

1. La comunità di Murisengo è Ente autonomo locale, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. Considerata 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 nei limiti di legge; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

3. Conseguentemente il Comune risulta titolare di funzioni proprie oltre a quelle conferite dalle leggi dello Stato e delle Regioni, il cui esercizio è demandato anche all'autonoma iniziativa della cittadinanza nelle forme e con le modalità di cui al presente statuto ed alle norme regolamentari dal presente derivanti.

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

Art. 2

Finalità

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

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

3. Il Comune, istituzione autonoma entro l'unità della Repubblica, 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 per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla comunità ed indirizza il funzionamento delle proprie strutture affinché provveda a soddisfarli;

b. assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione ai principi di equità e solidarietà per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella comunità, nella difesa della vita umana e della famiglia, nella tutela della maternità e della prima infanzia, nonché nella tutela della salute pubblica in generale per garantire alla collettività un miglior qualità della vita;

c. sviluppa le risorse naturali ed ambientali, tutela i beni storici, culturali, artistici e monumentali presenti nel proprio territorio, impegnandosi altresì nella salvaguardia degli usi, costumi, tradizioni, idiomi, arti e mestieri dell'area e 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 comprese nel settore organico dei servizi socioculturali;

e. per il raggiungimento di tali finalità, il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuovendo la realizzazione di idonee strutture, servizi ed impianti, assicurandone l'accesso agli stessi enti, organismi ed associazioni;

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 industriali/commerciali e del terziario, avendo la maggior cura di impedire insediamenti aventi potenzialità inquinanti; attiverà altresì le opere infrastrutturali primarie e secondarie in relazione alle esigenze e priorità, nel rispetto delle indicazioni stabilite dagli strumenti urbanistici generali vigenti, nonché anche dagli eventuali piani attuativi pluriennali adottati in rapporto alle capacità di investimento proprie ed acquisibili e finanziabili dalle disposizioni legislative in materia;

g. attiva e 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. rimuove tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

i. facilita il superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità.

5. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed 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.

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, equidistribuzione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal capoluogo, dalle quattro frazioni storicamente riconosciute dalla comunità: San Candido, Sorina, Case Battia, Corteranzo.

2. Il territorio del Comune si estende per 15,25 km² confinante con i comuni di Montiglio Monferrato, Villadeati, Robella, Odalengo Grande.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel concentrico che è il capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono, di norma, nella sede comunale. In casi eccezionali, previsti dal regolamento, il Consiglio Comunale può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 5

Albo Pretorio

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

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura per quanto possibile a garanzia dell'integrità dei documenti e contro la sottrazione dei documenti pubblicati.

Art. 6

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di "MURISENGO" e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 1649 in data 18 marzo 1985.

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. n. 649 suddetto.

3. Il regolamento ed in mancanza la giunta Comunale possono autorizzare l'uso del gonfalone e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse in capo ad enti ed associazioni operanti nel territorio comunale.

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art. 7

Organi del Comune

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. Gli organi collegiali comunali sono costituiti validamente con l'intervento della metà dei membri assegnati dalla legge, Sindaco compreso, fatte salve le norme di legge, e deliberano validamente con la maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, fatte salve eventuali maggioranze qualificate stabilite da normativa di rango superiore o regolamentari.

2. Nel caso non si raggiunga in prima convocazione il quorum costitutivo di cui al comma precedente la convocazione si intende andata deserta e si procede a seconda convocazione a termini di regolamento.

3. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese con le modalità a norma di regolamento; 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.

4. Il componente che dichiara di astenersi dal voto è sempre computato ai fini della validità del quorum costitutivo, così come il componente che non esprima alcun voto palese o segreto pur se richiesto. Agli effetti del quorum deliberativo invece non risulta computabile il componente che si allontani dall'aula di riunione prima della votazione, così come coloro che dichiarano di astenersi e parimenti le schede bianche o nulle.

5. L'istruttoria e la predisposizione 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 ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento dei rispettivi organi.

6. Il Segretario Comunale non può partecipare alla verbalizzazione dovendosi assentare dalle sedute per lo stretto necessario, quando si trovi in stato di incompatibilità. In tal caso è sostituito, in via temporanea, dal componente del Consiglio o della Giunta indicato dal Sindaco o dal Presidente ove esistente.

7. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco o Presidente e dal Segretario.

8. Alle deliberazioni, con separata votazione e con le modalità di cui sopra, è possibile conferire l'immediata eseguibilità per l'urgenza: in tale caso, fermo restando la normativa in merito all'esecutività delle stesse, tali provvedimenti hanno effetto appena assunti.

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 tassativamente 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. 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 raggiun-

gere, 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 Funzionamento - Rinvio

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sedute ordinarie o straordinarie.

2. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina ogni aspetto tecnico relativo al funzionamento di tale organo.

3. 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.

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

Art. 11 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.

2. 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.

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

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

Art. 13 Consiglieri Comunali

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

2. Il regolamento disciplina ogni aspetto, diritto, dovere e prerogativa attinente a tale carica.

Art. 14 Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, raccomandazioni, emendamenti 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 dai regolamenti, 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 relativamente alla propria funzione con le modalità e gli effetti di cui al regolamento.

Art. 15 Gruppi consiliari

1. I gruppi consiliari sono costituiti da almeno due membri, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale dandone comunicazione al Sindaco unitamente all'indicazione del nome del capogruppo, il tutto nelle forme di cui al regolamento stesso.

2. 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.

3. Nel caso in cui una lista sia rappresentata da un solo consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

4. Nel caso in cui un consigliere cessi per qualunque motivo di far parte di uno dei gruppi di cui sopra, questi concorre alla formazione del gruppo misto che mantiene i diritti e le prerogative del gruppo consiliare.

5. E' consentita l'istituzione della conferenza dei capi gruppo da parte del Sindaco a seguito di suo decreto, qualora egli ne ravvisi l'opportunità. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

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, in forma scritta, 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

a) alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

b) alla nomina degli organi amministrativi e dei presidenti delle aziende speciali, delle istituzioni,

c) 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.

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 autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 17 Attribuzioni di amministrazione

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

a. dirige e coordina l'attività politica 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.i.;

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

e. nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo e lo revoca a termini di legge;

f. conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno (previa deliberazione della Giunta Comunale) le funzioni del Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina Direttore, anche esterno;

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.

4. Il Sindaco non perde diritto e dovere di vigilanza anche in caso di delega conferita agli assessori.

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 di diritto. Provvede alla convocazione, entro e non oltre 30 giorni dalla richiesta, 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, interpellanze, le proposte di deliberazione e le mozioni da sottoporre al Consiglio se ed in quanto di competenza consiliare.

Art. 20

ViceSindaco

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

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 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 e amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrative e della gestione agli indirizzi impartiti.

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

4. Può impartire collegialmente direttive in forma scritta al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

Art. 22

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero fino a quattro assessori, di cui uno è investito delle cariche di viceSindaco.

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

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione, se richiesti dal Sindaco, ma non hanno diritto di voto. Ad ogni assessore possono essere delegate in forma scritta una o più funzioni specifiche nei limiti di legge.

Art. 23

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 venti 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 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 Giunta salvo diversa normativa regolamentare.

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

4. Le sedute non sono pubbliche di norma.

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. approva i progetti, i programmi esecutivi che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

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

c. nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

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

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

f. 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;

g. 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;

h. approva gli accordi di contrattazione decentrata;

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

j. fissa, ai sensi del regolamento degli uffici e dei servizi, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore generale o il Segretario Comunale;

k. determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;

l. approva il piano delle risorse e degli obiettivi su proposta del Direttore, o del Segretario Comunale facente funzioni, o in mancanza dei responsabili di servizio.

m. assume atti che comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata.

TITOLO III Attività amministrativa

Art. 26 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.

Art. 27 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. 28 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 partecipare a società a prevalente capitale pubblico locale, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

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

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

Art. 29
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. 30
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. 31
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. 32
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 rappresentativa 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. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

6. 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.

7. Non sussiste incompatibilità tra la carica di Sindaco, Consigliere o Assessore con quella di membro del Consiglio di Amministrazione della società costituita o trasformata, nel cui statuto dovrà essere prescritto che occorra la nomina da parte del Comune di almeno un componente dell'organo amministrativo, dell'eventuale comitato esecutivo, del collegio dei revisori dei conti, oltre ad uno o più sindaci, se trattasi di società con prevalente capitale pubblico.

Art. 33
Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi 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. 34
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 con-

venzione 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. 35

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. Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO IV

Uffici e personale

CAPO I

Uffici

Art. 36

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 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. 37

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, tenendo peraltro in debito conto le reali potenzialità della struttura.

Art. 38

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. 39

Diritti e doveri dei dipendenti

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

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

3. Il regolamento 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. 40
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 anche in forma convenzionata tra più comuni aventi lo stesso Segretario.

Art. 41
Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I criteri per la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario Comunale facente funzioni 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. Essi elaborano le proposte di deliberazione e attuano i deliberati in forma di determinazioni e atti secondo legge e regolamento; esprimono i pareri ed i visti di competenza, anche in forma negativa peraltro motivata e per iscritto.

Art. 42
Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, 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 o del Segretario facente funzioni, 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, purché nei limiti di legge, impartendo contestualmente le necessarie direttive scritte per il loro corretto espletamento.

5. I responsabili provvedono alla liquidazione delle spese di propria competenza con atti non soggetti a pubblicità.

Art. 43
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. 44
Collaborazioni esterne

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

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

Art. 45
Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo 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. 46
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 comune dell'ufficio del Segretario Comunale.

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

Art. 47
Funzioni del Segretario Comunale

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

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

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 là dove esistente.

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, 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.

CAPO IV

La responsabilità

Art. 48

Responsabilità verso il Comune

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

2. Il Sindaco, il Direttore, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano individualmente 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 ad uno dei soggetti di cui al comma 2, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 49

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il Segretario, in proprio o facente funzioni di Direttore, 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 Sindaco 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. 50

Responsabilità dei contabili

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

CAPO V

Finanza e contabilità

Art. 51

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. 52

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. 53

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 ge-

stione, 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. 54

Amministrazione dei beni comunali

1. Il responsabile del servizio finanziario provvede alla compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da aggiornarsi 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. 55

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. 56

Attività contrattuale

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

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

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

Art. 57

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 del conto.

TITOLO V

Istituti di partecipazione dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art. 58

Partecipazione popolare

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

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

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

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art. 59

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, 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 ed il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni aventi caratteristiche non compatibili con gli 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 o istituire la consultazione delle associazioni.

Art. 60

Diritti delle associazioni

1. Le scelte amministrative 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. 61

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.

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

Art. 62 Volontariato

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

CAPO III Modalità di partecipazione

Art. 63 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. 64 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 45 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 10% degli elettori l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 120 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. 65 Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 15% 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 e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 45 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente al primo firmatario della proposta.

Art. 66 Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum, anche abrogativi, in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia

a) di tributi locali e di tariffe,

b) di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

c) statuto comunale;

d) personale e sua organizzazione;

e) 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 20 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

Art. 67 Accesso agli atti

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

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

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

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

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

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

Art. 68
Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad 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 eventualmente in appositi spazi a ciò destinati, situati in spazi pubblici idonei allo scopo.

3. L'affissione viene curata dal messo e, su attestazione di questi, il responsabile del servizio certifica l'avvenuta pubblicazione.

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

5. 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. 69
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. 70
Diritto di intervento nei procedimenti

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

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

Art. 71
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. 72
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 la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione all'albo pretorio.

Art. 73
Determinazione del contenuto dell'atto

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

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

TITOLO VI
Disposizioni diverse

Art. 74
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. 75
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. 76
Entrata in vigore

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

Comune di Oleggio Castello (Novara)

Statuto comunale

INDICE GENERALE

I. PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Principi statutari

Art. 2 Finalità

Art. 3 Territorio e sede comunale

Art. 4 Stemma e gonfalone

Art. 5 Consiglio comunale dei ragazzi

Art. 6 Programmazione e cooperazione

II. ORDINAMENTO STRUTTURALE

1. Organi e loro attribuzioni

Art. 7 Organi

Art. 8 Deliberazione degli organi collegiali

Art. 9 Consigli comunale

Art. 10 Sessioni e convocazione

Art. 11 Linee programmatiche di mandato

Art. 12 Commissioni

Art. 13 Consiglieri

Art. 14 Diritti e doveri dei consiglieri

Art. 15 Gruppi consiliari

Art. 16 Sindaco

Art. 17 Attribuzioni di amministrazione

Art. 18 Attribuzioni di vigilanza

Art. 19 Attribuzioni di organizzazione

Art. 20 Vicesindaco

Art. 21 Mozioni di sfiducia

Art. 22 Giunta comunale

Art. 23 Composizione

Art. 24 Nomina

Art. 25 Funzionamento della Giunta

Art. 26 Competenze

III. ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

1. Partecipazione e decentramento

Art. 27 Partecipazione popolare

2. Associazionismo e volontariato

Art. 28 Associazionismo

Art. 29 Diritti delle associazioni

Art. 30 Contributi alle associazioni

Art. 31 Volontariato

3. Modalità di partecipazione

Art. 32 Consultazioni

Art. 33 Petizioni

Art. 34 Proposte

Art. 35 Referendum

Art. 36 Accesso agli atti

Art. 37 Diritto di informazione

Art. 38 Istanze

IV. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 39 Diritto di intervento nei procedimenti

Art. 40 Procedimenti a istanza di parte

Art. 41 Procedimenti a impulso di ufficio

Art. 42 Determinazione del contenuto dell'atto

V. ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 43 Obiettivi dell'attività amministrativa

Art. 44 Servizi pubblici comunali

Art. 45 Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 46 Istituzioni

Art. 47 Società per azioni o a responsabilità limitata

Art. 48 Convenzioni

Art. 49 Consorzi

Art. 50 Accordi di programma

Art. 51 Unione e fusione di Comuni

VI. UFFICI PERSONALE

1. Uffici

Art. 52 Principi strutturali

Art. 53 Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 54 Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 55 Diritti e doveri dei dipendenti

2. Personale direttivo

Art. 56 Direttore generale

Art. 57 Compiti del direttore generale

Art. 58 Funzioni del direttore generale

Art. 59 Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 60 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 61 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art. 62 Collaborazioni esterne

Art. 63 Ufficio di indirizzo e di controllo

Art. 64 Segretario comunale

Art. 65 Funzioni del segretario comunale

Art. 66 Controllo economico della gestione

Art. 67 Controllo per la valutazione del personale

Art. 68 Controllo e pubblicità degli atti manoscritti

VII. FINANZA E CONTABILITA'

1. Gestione economica

Art. 69 Finanza locale

Art. 70 Revisore dei conti

2. I Beni comunali e l'attività contrattuale

Art. 71 Beni comunali

Art. 72 Beni demaniali

Art. 73 Beni patrimoniali

Art. 74 Inventario

Art. 75 I contratti

Art. 76 Ordinamento finanziario e contabile

Art. 77 Revisione economico - finanziaria

VIII. ATTIVITA' REGOLAMENTARE

Art. 78 I regolamenti

Art. 79 Ambito di applicazione dei regolamenti

IX. NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 80 Entrata in vigore dello Statuto

Art. 81 Revisione dello Statuto

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art.1 Autonomia statutaria

1. Il Comune di Oleggio Castello è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà.

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

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

Art. 2 Finalità

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

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

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

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

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

c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio. Nell'ambito delle proprie competenze e nell'ambito della programmazione regionale, agisce contro le fonti di inquinamento per eliminare le cause; predispone ed attua piani di difesa del suolo, di sistemazione idrogeologica, di bonifica, di utilizzazione delle risorse idriche e di riassetto territoriale; adotta misure di salvaguardia dalle calamità naturali ed atmosferiche;

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

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

f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e

dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

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

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

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

Art. 3 Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per circa 5,36 chilometri quadrati e confina con i comuni di Arona, Paruzzaro, Gattico e Comignago.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in: Vicolo Torrazza, 4.

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

Art. 4 Stemma e gonfalone

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

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

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

Art.5 Consiglio comunale dei ragazzi

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

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

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

Art.6 Programmazione e cooperazione.

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

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

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art.7 Organi

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

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

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

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

Art. 8 Deliberazione degli organi collegiali

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

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

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

4. I verbali delle sedute della Giunta e del Consiglio sono firmati dal Sindaco e dal segretario.

Art.9 Consiglio comunale

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

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

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

4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.

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

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

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

Art. 10 Sessioni e convocazione

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

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

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

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

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

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

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

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

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

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

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

Art. 11

Linee programmatiche di mandato

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

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

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

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

Art.12

Commissioni

1. Il Consiglio comunale oltre alle Commissioni obbligatorie previste da disposizioni legislative, potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte sia da consiglieri comunali che da persone estranee all'Amministrazione. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

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

Art. 13

Consiglieri

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

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

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n° 241, a comunicargli l'avvio del procedimento, amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sin-

daco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni dieci, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato. Il silenzio mantenuto dal consigliere sulla contestazione è equiparato alle assenze ingiustificate.

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

Art.14

Diritti e doveri dei consiglieri

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

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

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività 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. 15 del presente statuto.

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

Art. 15

Gruppi consiliari

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

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

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

Art.16
Sindaco

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

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

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

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

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

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

Art.17
Attribuzioni di amministrazione

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

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

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

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

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

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

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

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

borazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art.18
Attribuzioni di vigilanza

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

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

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

Art.19
Attribuzioni di organizzazione

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

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

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

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

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

Art. 20
Vicesindaco

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

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

Art.21
Mozioni di sfiducia

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

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

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

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

Art.22
Giunta comunale

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

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

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

Art. 23
Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di due ed un massimo di quattro assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

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

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

Art.24
Nomina

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

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

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

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

Art. 25
Funzionamento della Giunta

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

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

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

Art. 26
Competenze

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

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

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

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che comportano anche impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) affida gli incarichi fiduciari per consulenze esterne, ivi compresi gli incarichi professionali e quelli per assistenza legale, salvo che l'individuazione del professionista non sia risultato di procedure selettive;
- d) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- e) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- f) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- g) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- h) determina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- i) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- j) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
- k) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- m) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- n) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- o) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

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

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

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

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 27 Partecipazione popolare

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

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

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

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art.28 Associazionismo

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

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

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

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

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

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

Art.29 Diritti delle associazioni

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

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

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

Art.30 Contributi alle associazioni

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

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

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

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

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

Art. 31 Volontariato

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

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

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

CAPO III MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 32 Consultazioni

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

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

Art.33 Petizioni

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

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

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

4. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubbli-

cizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

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

Art. 34 Proposte

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

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

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

Art. 35 Referendum

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

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

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

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non 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 sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

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

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

Art.36 Accesso agli atti

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

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che 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 dall'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

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

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

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

Art. 37 Diritto di informazione

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

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

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

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

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

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

Art.38 Istanze

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

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

TITOLO IV PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 39

Diritto di intervento nei procedimenti

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

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. 40

Procedimenti ad istanza di parte

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

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

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento o dalla legge, ed in assenza entro 60 giorni.

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

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

Art. 41

Procedimenti a impulso di ufficio

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

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

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

Art. 42

Determinazione del contenuto dell'atto

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

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

TITOLO V ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 43

Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

Art. 44

Servizi pubblici comunali

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

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

Art. 45

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti

delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 46
Istituzioni

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

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

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

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

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

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

Art. 47
Società per azioni o a responsabilità limitata

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

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

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

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

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

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

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

Art. 48
Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con

privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

Art. 49
Consorzi

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

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

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

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

Art. 50
Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso.

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

Art. 51
Unione e Fusione di Comuni

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

2. Qualora la Regione predisponga un programma di fusione del Comune o qualora il Comune si costituisca in unione con altro Comune contiguo si applicano le disposizioni di legge, con le conseguenti modifiche statutarie.

TITOLO VI 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 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. 53

Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

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

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

Art. 54

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

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

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

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

Art. 55

Diritti e doveri dei dipendenti

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

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

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

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

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

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

CAPO II PERSONALE DIRETTIVO

Art. 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.

Art. 57

Compiti del direttore generale

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

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

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

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

Art. 58

Funzioni del direttore generale

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

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

Art. 59

Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

Art. 60

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

a) presiedono le commissioni di gara 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;

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

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

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;

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

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

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

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

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a

essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

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

Art. 61

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

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

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

Art. 62

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. 63

Ufficio di indirizzo e di controllo

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

Art. 64

Segretario comunale

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

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

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

4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuri-

dica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 65

Funzioni del segretario comunale

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

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

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

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

5. Il segretario roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'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, dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

Art. 66

Controllo economico della gestione

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

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

Art. 67

Controllo per la valutazione del personale

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

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

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

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

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

a) Conoscenza dell'attività del valutato;

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

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

Art. 68

Controllo e pubblicità degli atti manoscritti

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

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

TITOLO VII FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I GESTIONE ECONOMICA

Art. 69

Finanza locale

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

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

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

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

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

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

Art. 70

Revisore dei conti

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

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

che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

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

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

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

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

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

CAPO II

I BENI COMUNALI E L'ATTIVITA' CONTRATTUALE

Art. 71

Beni comunali

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

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

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

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

Art. 72

Beni demaniali

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

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

Art. 73

Beni patrimoniali

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

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

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

Art. 74
Inventario

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

Art. 75
I contratti

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

Art. 76
Ordinamento finanziario e contabile

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

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

Art. 77
Revisione economico - finanziaria

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

2. Il regolamento comunale di cui al comma 2 del precedente articolo 76, disciplinerà altresì la fattispecie relativa alla dotazione dei necessari mezzi per lo svolgimento dei compiti da parte del Revisore.

TITOLO VIII
ATTIVITA' REGOLAMENTARE

Art. 78
I Regolamenti

1. Il Consiglio comunale nell'esercizio della potestà Regolamentare adotta i regolamenti nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, relativamente alle materie di propria competenza.

2. I regolamenti divengono obbligatori decorsi ulteriori quindici giorni di pubblicazione dalla esecutività della deliberazione di adozione del Consiglio comunale.

Art. 79
Ambito di applicazione dei regolamenti

1. I regolamenti, di cui all'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142, sono subordinati ai seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;
- b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
- c) non possono contenere norme a carattere particolare;
- d) non possono avere efficacia retroattiva;
- e) sono abrogati o disapplicati da regolamenti posteriori determinati con deliberazione del Consiglio comunale o della Giunta, secondo le rispettive competenze, o per incompatibilità con disposizioni di legge sopravvenute.

TITOLO IX
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.80
Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

2. Con l'entrata in vigore dello statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge 8 giugno 1990, n. 142.

3. Il Consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli enti che vi hanno sede, affidandone alla Giunta comunale l'esecuzione.

4. Fino all'adozione dei regolamenti previsti dalla legge 8 giugno 1990, n. 142 e dal presente statuto, restano in vigore le norme ed i regolamenti adottati dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con le norme statutarie.

Art.81
Revisione dello Statuto

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 4, comma 3, della legge 142/90.

2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisce il precedente.

3. Non possono essere disposte revisioni dello Statuto durante il semestre precedente la naturale scadenza del Consiglio comunale.

Comune di Paroldo (Cuneo)
Statuto comunale

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

CAPO I
IL COMUNE

Art. 1
Denominazione e natura giuridica

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

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

Art. 2
Sede

1 - Il Comune ha sede legale nel Centro abitato di Paroldo.

2 - Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede Comunale. Per particolari esigenze, essi possono, per altro, riunirsi anche in luoghi diversi dalla detta sede.

Art. 3
Segni distintivi.

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

2 - L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, è vietato senza espressa e specifica autorizzazione da concedersi, di volta in volta, da parte della Giunta comunale.

Art. 4
Criteri ispiratori.

1 - Lo Statuto si ispira, quale termine di riferimento, alla tradizione storico-politica delle autonomie locali, tenendo altresì conto delle peculiarità culturali e della specificità geografica, sociale ed economica del Comune di Paroldo.

Art. 5
Finalità e compiti.

1 - Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente gli interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e favorisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

2 - Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana, la Provincia, gli altri enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nell'ambito dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare attenzione al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel proprio territorio montano, in tal senso collaborando alle iniziative concertate in sede di Comunità Montana.

Art. 6
Sviluppo Economico-Sociale e programmazione.

1 - Il Comune, al fine di promuovere un ordinato sviluppo economico- sociale, si impegna:

a) ad utilizzare la legislazione statale e regionale che prevede lo stanziamento di contributi a beneficio di iniziative dell'Ente locale o di privati operatori;

b) ad adottare normative di pianificazione territoriale, urbanistiche e programmatiche che, nel rispetto e tutela del suolo e dell' ambiente, promuovono la crescita dell'imprenditorialità locale e dei livelli occupazionali;

c) a valorizzare le organizzazioni sociali, economiche, cooperative e consortili operanti nei vari comparti economici;

d) a rivendicare un sistema di finanza locale che consenta di disporre di adeguate strutture organizzative e di servizi sociali efficienti.

2 - Per realizzare le sue finalità, il Comune adotta il metodo e gli strumenti della programmazione.

3 - La programmazione comunale si propone di attivare le energie, le risorse e gli apporti per soddisfare i fabbisogni e le esigenze della comunità locale.

Art. 7
L'informazione.

1 - Il Comune riconosce, quale presupposto alla partecipazione, l'informazione sui programmi, le de-

cisioni e gli atti, di rilievo locale e provinciale, e cura a tal fine l'istituzione di strumenti idonei.

2 - Il Comune relaziona annualmente sull'attività amministrativa e cura i contatti con la scuola, le organizzazioni, gli enti e soggetti presenti sul territorio.

3 - Esso stabilisce rapporti permanenti con gli organi di informazione e di diffusione, e provvede ad istituire forme di comunicazione che consentano alla collettività locale di esprimere le proprie esigenze.

Art. 8
Albo Pretorio.

1 - Il Comune tiene un Albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti in genere che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2 - La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possono leggersi per intero e facilmente.

3 - Il Segretario Comunale o un dipendente da questi delegato è responsabile delle pubblicazioni, e cura che le stesse avvengano con le modalità e secondo i tempi previsti dalla Legge.

4 - Il Comune tiene anche uno speciale Albo degli Appalti per la pubblicazione di tutti gli atti e documenti afferenti agli appalti di opere pubbliche e forniture.

Art. 9
Eguaglianza sociale

1 - L'attività politica amministrativa dovrà ispirarsi rigorosamente ai principi costituzionali della parità di diritti e doveri dei cittadini rispettandone pienamente le peculiarità socio-culturali, religiose, etniche e politiche, evitando differenziazioni a seconda del sesso e promuovendo l'inserimento della donna nelle attività, nei settori professionali nei quali esse sono sottorappresentate.

Art. 9 bis
PARI OPPORTUNITA'

1 - Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della Legge 10-04-1991 n.125.

2 - Dev' essere assicurata , ove possibile, la presenza di ambedue i sessi nella Giunta e negli Organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, Aziende ed Istituzioni da essi dipendenti.

TITOLO II
GLI ORGANI ELETTIVI

Art. 10
Organi elettivi del Comune.

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

CAPO II
IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 11
Elezione, composizione e durata in carica.

1 - L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalle leggi vigenti.

2 - Il Consiglio dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi ad adottare gli atti urgenti nel periodo intercorrente tra la pubblicazione dei

comizi elettorali e l'insediamento del nuovo Consiglio.

3 - La prima seduta del Consiglio dev'essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione, e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

Art. 12 Competenze.

1 - Il Consiglio Comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del Comune.

2 - La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo e contenuto generale:

- a) lo Statuto dell'Ente;
- b) i Regolamenti;
- c) i Programmi, le relazioni previsionali e programmatiche i piani finanziari, i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;
- d) le convenzioni con altri Comuni, con la Comunità Montana e la Provincia;
- e) la costituzione e la modificazione di forme associative;
- f) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- g) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- h) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- l) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
- m) la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- n) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- o) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- p) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni nonché la nomina dei Rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservate dalla Legge.

Art. 13 Funzionamento.

1 - Il Consiglio tiene la sua prima seduta entro sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti, o dalla data in cui si è verificata la vacanza. La convocazione è effettuata dal Consigliere anziano con avvisi da inviarsi almeno cinque giorni prima della seduta ordinaria.

2 - L'adunanza è presieduta dal Consigliere anziano.

3 - Nella prima seduta il Consiglio provvede agli adempimenti di cui all'art.34, comma 1, della Legge 8 Giugno 1990, n. 142.

4 - La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio ed in ogni caso, in un termine non superiore ai 20 giorni, quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

5 - La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

6 - L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima, e per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

7 - Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima ma, in questo caso, quando la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

8 - Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

9 - L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

10 - Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; però alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 6 membri.

11 - Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

12 - Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.

13 - Il Sindaco e gli Assessori che abbiano partecipato alle gestioni sulle quali il Consiglio Comunale sia chiamato a deliberare, non possono presiedere le adunanze convocate per discutere e deliberare sul Conto Consuntivo delle stesse gestioni. Il Consiglio Comunale elegge un presidente temporaneo.

14 - Il Consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria almeno due volte l'anno. Sono ordinarie le sedute:

- a) per l'approvazione del bilancio di previsione;
- b) per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.

15 - Alle sedute del Consiglio comunale possono partecipare, senza diritto di voto, gli eventuali assessori esterni componenti la Giunta comunale.

16 - Può riunirsi straordinariamente per determinazione del Sindaco o per domanda di un quinto dei Consiglieri. In tale caso il Sindaco inserisce all'ordine del giorno le questioni richieste.

17 - In tutti i casi, il Sindaco deve partecipare al Prefetto ed al CO.RE.CO. il giorno e l'oggetto della convocazione, almeno tre giorni prima, salvo i casi d'urgenza.

18 - Il consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

Art. 14

Commissioni consiliari.

1 - Per il miglior esercizio delle funzioni, il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio e rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, realizzate mediante voto plurimo.

2 - Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni permanenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

3 - Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta municipale e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'Amministrazione comunale, sulla gestione di bilancio e del patrimonio Comunale. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.

4 - Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, nonché del Segretario Comunale e dei titolari degli uffici comunali.

5 - Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, senza diritto di voto.

6 - Alle commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

7 - Il Consiglio, con le modalità di cui all'articolo precedente, può istituire:

a) commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferirne al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;

b) commissioni di inchiesta, alle quali i titolari degli Uffici hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio.

7 bis - Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno, commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione, con rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi. I poteri ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinate dal Regolamento consiliare.

8 - Un apposito regolamento può determinare le modalità di funzionamento delle Commissioni.

9 - All'atto della loro istituzione, il Consiglio ne definisce i tempi di operatività, gli ambiti e gli obiettivi, nonché lo scioglimento automatico alla presentazione della relazione conclusiva.

10 - Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal Regolamento.

11 - La presidenza delle commissioni consiliari di indagine e quelle altre che il Consiglio comunale

ritenga di istituire con funzioni di controllo e garanzia è attribuita alle opposizioni.

12 - Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale determina la procedura di nomina del Presidente di dette commissioni, procedura alla quale partecipano soltanto i consiglieri di minoranza

13 - Il presidente eletto delle Commissioni di cui al 5° comma deve appartenere ad uno dei gruppi di minoranza formalmente costituiti ed entra nel computo della rappresentanza proporzionale del suo gruppo in commissione.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 15

Elezione, composizione e durata in carica.

1 - La Giunta è nominata dal Sindaco con le modalità previste al successivo art.20;

2 - Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

3 - La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede, e da un numero massimo di Assessori pari a quattro, di cui non più di uno scelto fra cittadini non facenti parte del Consiglio, ai sensi dell'art.33 comma 3 della Legge 08-06-1990 n.142 aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale, riconosciute doti di professionalità e/o esperienza amministrativa e che non abbiano partecipato alle elezioni amministrative risultando non eletti.

4 - L'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità dell'eventuale Assessore extraconsigliere è effettuato dal Consiglio contestualmente alla comunicazione del Sindaco.

5 - L'assessore extraconsiliare è equiparato a tutti gli effetti agli assessori di estrazione consiliare e partecipa alle sedute del Consiglio senza diritto di voto.

6 - In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

7 - Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottata ai sensi art.15 comma 4 bis) della Legge 19-03-1990 n.55 come modificato dall'art.1 della Legge 18-01-1992 n.16.

8 - Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1) trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

9 - Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

10 - Al Sindaco nonché agli Assessori e Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo ed alla vigilanza del Comune.

11 - Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta, non comporta le dimissioni degli stessi.

12 - Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia dev'essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle Legge vigenti.

Art. 16 Competenze.

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 e dal presente Statuto, del Sindaco, degli Organi di decentramento, del Segretario o dei Funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3 - Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti di governo locale:

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

b) formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale del conto consuntivo;

c) predispone e propone al Consiglio i regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;

d) approva, le linee - obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di Bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio Comunale dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento, tenuto conto delle competenze consiliari ai sensi dell'art. 32 lett. b), l), ed m) della Legge 142/1990 e che l'Ente non intende attribuire al Sindaco e/o ai Dirigenti;

e) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni presieduto dal Segretario comunale cui è rimesso l'accertamento delle regolarità del procedimento in collaborazione con l'apposita Commissione;

f) conferisce e revoca gli incarichi di direzione di area con le modalità previste dal regolamento e sentito il Segretario ed i responsabili dei servizi;

g)

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

h) approva disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

i) approva le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti;

l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni quando non comporti impegno di spesa

superiore all'anno e quando non modifichi la consistenza patrimoniale;

m) esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia;

n) approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello locale, sentito il Segretario ed i Dirigenti;

o) predispone la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio.

p) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali e le relative variazioni;

q) provvede a tutte le nomine o designazioni diverse da quelle indicate dall'art. 32 della L. 08.06.1990 n. 142, salvo che, per tali nomine o designazioni, sia richiesto uno speciale quorum o sia prevista una rappresentanza della minoranza.

4 - La giunta nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

a) fissa, ai sensi del regolamento e di accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;

5 - La giunta provvede all'approvazione, sul piano della legittimità e della coerenza finanziaria, dei verbali di gara e di consorso proclamandone gli aggiudicatari e, rispettivamente, i candidati dichiarati idonei.

6 - Appartiene alla competenza della Giunta la ripartizione dei contributi ordinari e straordinari previsti nel bilancio preventivo nonché l'accettazione di lasciti e di donazioni che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso è competente il consiglio ai sensi dell'art. 32, lett. l) ed m).

7 - E' altresì di competenza della giunta l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei principi generali stabiliti dal consiglio.

8 - La Giunta nomina i componenti delle commissioni di appalto, quelle per l'appalto concorso ed i membri delle commissioni di concorso nel rispetto di quanto previsto nel comma 3, lett. A) e b) dell'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e avvalendosi, di norma, delle professionalità presenti nella struttura dell'ente.

Art. 17 Funzionamento.

1 - Nel caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vice Sindaco, ed in sua assenza dall'Assessore più anziano di età.

2 - La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza assoluta dei votanti.

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

Art. 18 Decadenza.

1 - La Giunta decade nel caso di dimissioni del Sindaco o di oltre la metà dei propri Assessori e la decadenza ha effetto dalla elezione della nuova Giunta.

2 - I singoli componenti possono altresì decadere:

a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;

b) per il mancato intervento a 3 sedute consecutive del rispettivo consesso senza giustificato motivo.

3 - La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale o può essere promossa dal Prefetto.

CAPO IV IL SINDACO

Art. 19

Elezione e durata in carica.

1 - L'elezione e la durata in carica del Sindaco osservano le stesse modalità previste dal precedente art.16 per l'elezione della Giunta comunale.

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

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

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

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

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

Art. 20

Competenze e attribuzioni.

1 - Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei Servizi nonché all'esecuzione degli atti.

2 - Il Sindaco, o che ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.

3 - Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi secondo le modalità previste dalle leggi stesse o dal presente Statuto.

3 bis - Il sindaco nomina i componenti la Giunta, tra i quali un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

3 ter - Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

4 - Il Sindaco nell'ambito delle attribuzioni quale organo di amministrazione

a) ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto. 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.

b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

c) impartisce direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

d) coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli assessori;

e) concorda con la Giunta o gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizioni pubbliche che interessano l'Ente;

f) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art.48 della legge n.142/90.

g) convoca i Comizi per i referendum consultivi;

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

i) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;

l) 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 comunale.;

m) adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati dal regolamento al Segretario comunale;

n) sovrintende il corpo di polizia municipale;

o) ha facoltà di delegare gli assessori, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o il presente Statuto non abbia già loro attribuito;

p) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

q) fa pervenire all'ufficio di segreteria ed al Consigliere anziano l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

r) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi, quando manchi nel Comune un figura direttiva ausiliaria del Segretario "rogante";

s) adotta ordinanze;

t) stipula in rappresentanza dell'Ente gli accordi di programma, le convenzioni nonché gli atti relativi alle altre forme associative e di collaborazione previste dal Capo V del presente Statuto, fatta salva comunque la competenza del consiglio e della giunta.

5 - Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.

6 - Il Sindaco nell'ambito delle attribuzioni per i servizi statali:

a) provvede ad assolvere funzioni di polizia giudiziaria quando la legge gli attribuisce la qualifica di Ufficiale di P.G.;

b) emana direttive, esercita vigilanza e sovrintende quale ufficiale di governo nei servizi di competenza statale;

c) provvede alla tenuta dei registri dello stato civile e di popolazione, agli adempimenti demandatagli dalla legge elettorale, di leva militare e statistica;

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

e) quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

f) Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3 non viene ottemperata, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

g) adotta tutti gli atti che rientrano nella sua qualità di ufficiale di governo e rilascia le autorizzazioni e le concessioni comunali che per legge non siano riservate alla competenza di altri organi amministrativi.

7 - Il Sindaco nell'ambito delle attribuzioni di vigilanza:

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

b) promuove tramite il segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un assessore o un consigliere delegato;

d) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

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 e ne informa il Consiglio comunale;

8 - Il Sindaco nell'ambito delle attribuzioni organizzative:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale;

b) provvede alla convocazione del Consiglio Comunale entro 20 giorni dalla richiesta di un quinto dei consiglieri e lo presiede;

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

d) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da Lui presiedute;

e) propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da Lui presieduta;

f) Il sindaco e gli assessori delegati rispondono entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.

g) delega specifiche attribuzioni, che attengono a materie definite ed omogenee, ai singoli assessori e/o ai consiglieri comunali;

h) delega la sottoscrizione di specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni assegnate ad assessori, ai dipendenti;

i) riceve le interrogazioni, le mozioni e le interpellanze da sottoporre al Consiglio;

l) riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale;

m) riceve la mozione di sfiducia costruttiva.

9 - Il sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

Art. 21

Decadenza.

Il Sindaco decade nei seguenti casi:

a) per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile;

b) per la perdita della qualità di Consigliere;

c) per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge.

CAPO V

I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 22

Funzioni.

1 - I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge.

2 - Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal Regolamento.

3 - Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.

4 - I Capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede.

5 - Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.

6 - I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

7 - 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 ed i specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

Art. 23

Rappresentanti presso la Comunità Montana.

1 - I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno con votazione palese e maggioranza assoluta dei votanti, su proposta dei Capigruppo consiliari.

2 - In caso di inadempienza del Consiglio Comunale le nomine dei rappresentanti verranno effettuate

te dal Sindaco, ai sensi di legge e sentiti i Capi-gruppo consiliari.

Art. 24
Consigliere anziano.

1 - Il Consigliere anziano è il Consigliere comunale che ha riportato più voti al momento delle elezioni del Consiglio.

2 - Dispone la convocazione del Consiglio comunale per l'elezione del Sindaco e della Giunta; la prima convocazione è disposta entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza.

3 - Presiede le adunanze di cui al comma precedente.

4 - Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e le proposte di revoca.

Art. 25
Gruppi consiliari.

1 - I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari e potranno avvalersi degli uffici e delle strutture dell'ente per lo svolgimento della propria attività a norma di regolamento.

Art. 26
Decadenza.

1 - Si ha decadenza dalla carica di Consigliere comunale:

a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;

b) per mancato intervento, senza giustificati motivi, ad una intera sessione ordinaria.

2 - La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale o promossa dal Prefetto.

3. Il consigliere è tenuto a giustificare, oralmente in sede di seduta del consiglio comunale, ovvero per iscritto l'assenza dalla seduta entro 10 giorni dalla stessa.

4. La mancata partecipazione a tre sedute valide consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giustificato motivo dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso. Le osservazioni del Consigliere non possono in ogni caso costituire giustificazione tardiva dell'assenza fatto salvo fatti salvi i casi in cui la mancata giustificazione nei termini di 10 giorni previsti dal 6 comma sia determinata da forza maggiore.

5. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio comunale che deve pronunciarsi entro i successivi 60 giorni. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro 10 giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio.

Art. 27
Dimissioni.

1 - 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.

TITOLO III
GLI ORGANI BUROCRATICI

CAPO VI
SEGRETARIO COMUNALE

Art. 28
Funzioni.

1 - Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco e ne attua le direttive nel rispetto delle quali:

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dipendenti e ne coordina la attività;

b) cura l'attuazione dei provvedimenti;

c) provvede all'istruttoria delle deliberazioni ed ai relativi atti esecutivi;

d) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio.

2 - Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.

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 a 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 servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

d) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia attribuita competenza;

e) verifica della fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;

f) verifica della efficacia e della efficienza della attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

g) liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;

h) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;

i) rogazione dei contratti, nell'esclusivo interesse del Comune, riguardanti le alienazioni, le locazioni, gli acquisti, le somministrazioni od appalti di opere;

l) presiede in assenza di dirigenti le commissioni di concorso con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia normati dai regolamenti dell'Ente.

m) Presiede in assenza del Dirigente le Commissioni di gara con l'osservanza dei criteri e principi fondamentali in materia fissati dalla Legge e dai Regolamenti comunali.

Art. 30
Attribuzioni consultive.

1 - Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, ad organismi collegiali ed a commissioni di studio e di lavoro interni all'ente, e con l'autorizzazione della Giunta, a quelli esterni.

2 - Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco e agli Assessori.

3 - Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

4 - Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta o al consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

Art. 31
Attribuzioni di sovrintendenza
Direzione - Coordinamento.

1 - Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2 - Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

Art. 32
Attribuzioni di legalità e garanzia.

1 - Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi, curandone la verbalizzazione con facoltà di delega, entro i limiti 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 pubblicazione all'albo pretorio e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

Art. 33
Responsabilità.

1 - Il Segretario è responsabile della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi interessati, nonché direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli.

2 - Risulta inoltre responsabile unitamente al funzionario preposto degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al precedente I° comma.

CAPO VII
RESPONSABILI DI SERVIZI ED UFFICI

Art. 34
COPERTURA DEI POSTI

1 - Per periodi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità di cui all'art. 2229 del c.c. oppure di alto valore in base all'art. 2222 del c.c..

CAPO VIII
UFFICI

Art. 35
Principi strutturali ed organizzativi.

1 - L'amministrazione del comune si attua mediante una attività per obiettivi orientata 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 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.

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

Art. 36
Struttura.

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

Art. 37
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 dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

a) struttura organizzativo-funzionale;

b) dotazione organica;

c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

d) diritti, doveri e sanzioni;

e) modalità organizzative della commissione di disciplina;

f) trattamento economico.

4 - E' istituito la commissione di disciplina composta dal Sindaco o da un suo delegato, che la presiede, dal Segretario dell'Ente e da un dipendente designato dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative presenti nell'ente e fra quelle riconosciute ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 23.08.1988 n. 395.

TITOLO IV SERVIZI

Art. 38 Forme di gestione.

1 - L'attività diretta a conseguire obiettivi e scopi di rilevanza sociale, nonché la promozione dello sviluppo civile e economico, 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 - Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 39 Aziende speciali.

1 - Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2 - Il consiglio di amministrazione e il presidente dell'azienda sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, e sono scelti tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

3 - Gli amministratori delle aziende sono nominati, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dei "curriculum" dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

4 - Il presidente e gli amministratori dell'azienda possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

5 - Il consiglio di amministrazione dell'azienda provvederà alla approvazione di uno Statuto e di appositi regolamenti interni per la disciplina dell'ordinamento e del funzionamento di essa.

Art. 40 Rapporti con la Comunità Montana.

1 - Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico, ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima.

2 - L'affidamento potrà riguardare le attività aventi valenza intercomunale ed in particolare i seguenti servizi:

- a) Raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani;
- b) Raccolta, trasporto, stoccaggio e smaltimento rifiuti urbani pericolosi;
- c) Raccolta differenziata dei rifiuti;
- d) Gestione trattamento acque reflue, urbane, industriali e agricole;
- e) Viabilità intercomunale;
- f) Assistenza tecnica ed amministrativa;
- g) Gestione assistenza anziani presso case di riposo;
- h) Gestione soggiorno marino per anziani e colonie marine per minori;
- i) Gestione attività didattico-sportive extrascolastiche;

- l) Assistenza tecnica agraria;
- m) Consulenza legale ed urbanistica;
- n) Formazione professionale;
- o) Promozione e programmazione turistica;

3 - L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana, i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

TITOLO V IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

CAPO IX LE FORME ASSOCIATIVE

Art. 41 Convenzioni.

1 - Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia e con altri Comuni.

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

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

Art. 42 Consorzi.

1 - Per la gestione associata di uno o più servizi, eccezione fatta per le ipotesi di cui al precedente articolo 37, il Comune può costituire con altri Comuni e/o con la Provincia un Consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla Legge e dal precedente art. 41 comma 1° in quanto compatibili.

2 - A tal fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del Consorzio.

3 - La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio statuto.

Art. 43 Accordi di programma.

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

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

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati quali il piano finanziario i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

4 - Il Sindaco promuove, definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuitegli dall'art. 20 del presente Statuto.

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

TITOLO VI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO X LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 44 Collaborazione dei cittadini.

1 - Ai fini di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune è consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocimento.

2 - Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.

3 - Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osserveranno la disciplina del C.C. in materia di obbligazioni e contratti, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al Giudice amministrativo.

4 - I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

Art. 45 Riunioni e assemblee.

1 - Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutta la popolazione, gruppi e 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 tutta la popolazione, gruppi e organismi che ne facciano richiesta, sedi opportune ed ogni altra struttura e spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, 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.

3 - Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo, secondo le modalità previste dal regolamento che disciplina le forme di contribuzione.

Art. 46 Consultazioni.

1 - Il Consiglio Comunale e la Giunta devono deliberare consultazioni della popolazione, degli

operatori economici, dei lavoratori, delle forze sociali e di altri organismi, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2 - I risultati delle consultazioni devono essere menzionati negli atti del Consiglio comunale e della Giunta che ne fanno esplicita citazione nelle inerenti deliberazioni.

3 - I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

Art. 47 Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte.

1 - La popolazione, singoli o associati, possono presentare all'amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2 - Con apposito Regolamento saranno previsti i tempi dei procedimenti relativi alle materie del comma 1°.

3 - Agli effetti dei precedenti commi le istanze e le petizioni possono essere sottoscritte da uno o più cittadini; le proposte da non meno di 1/10 degli elettori, le cui firme devono essere autenticate a norma delle disposizioni del regolamento sul referendum di cui al successivo articolo 48.

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

- a) tributi e bilancio;
- b) espropriazione per pubblica utilità;
- c) designazioni e nomine;

Art. 48 Referendum.

1 - Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

2 - Sono esclusi dal referendum i casi indicati nell'articolo precedente, ultimo comma e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

3 - L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio comunale o da 1/3 del corpo elettorale.

4 - Presso il Consiglio comunale agirà una apposita Commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2° comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

5 - Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la Commissione ne presenta una relazione al Consiglio comunale.

6 - Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta comunale per la fissazione della data.

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

8 - Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio comunale, verrà successivamente depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

9 - Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

10 - I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita Commissione e con motivata deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragione d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.

11 - I referendum non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

CAPO XI

L'AZIONE POPOLARE

Art. 49

La pubblicità degli atti.

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

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

3 - Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti di cui al precedente comma, previo pagamento dei costi di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo e quelle relative ai diritti previsti dalla Legge.

TITOLO VII

FINANZA E CONTABILITA'

CAPO XII

LA GESTIONE ECONOMICA

Art. 50

Finanza locale.

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

2 - Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

3 - La finanza del Comune è costituita da :

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti statali e regionali;
- e) entrate di natura patrimoniale;
- f) risorse per investimenti;
- g) altre entrate.

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

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

Art. 51

Bilancio e programmazione finanziaria.

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

2 - Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro i termini di legge.

3 - Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

4 - Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica nonché dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.

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

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

Art. 52

Risultati di gestione.

1 - I risultati di gestione attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della giunta comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

2 - Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

CAPO XIII

CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 53

Revisione economico finanziaria.

1 - Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri assegnati il revisore dei conti.

2 - Il componente è scelto secondo le modalità indicate dalla legge. Esso dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienze.

3 - La sua rielezione è consentita per una sola volta.

Art. 54

Funzioni e responsabilità del revisore.

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

2 - Al revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita

relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descritta, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

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

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

Art. 55 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 mandato 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 e dei contributi previdenziali a 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 dall'apposita convenzione.

Art. 56 Controllo economico della gestione.

1 - I responsabili degli uffici eseguono quadrimestralmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti.

2 - Delle operazioni eseguite e delle risultanze i predetti responsabili fanno constare in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono all'assessore del ramo; questi ne riferisce alla Giunta.

3 - La Giunta, in base ai verbali ed alle osservazioni di cui al comma precedente, redige quadrimestralmente per il Consiglio la situazione generale aggiornata sulla esattezza della situazione di Tesoreria, dei conti e del bilancio, segnalando qualsiasi anomalia riguardante i conti e la gestione e proponendo i relativi rimedi.

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 termini di cui all'art.1 bis del D.L. 1° Luglio 1976, n. 318, convertito nella legge 9 Agosto 1986, n. 488, apposita deliberazione con la quale siano previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

CAPO XIV PROPRIETA' COMUNALE

Art. 57 Beni comunali.

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

2 - I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

Art. 58 Beni demaniali.

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

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

3 - Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge. La classificazione è competenza del Consiglio Comunale.

Art. 59 Beni patrimoniali.

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

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

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

Art. 60 Inventario.

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

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

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

4 - Il riassunto del rendiconto generale del patrimonio deve essere allegato al bilancio di previsione ed al conto consuntivo.

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

CAPO XV
CONTRATTIArt. 61
Scelta del contraente.

1 - Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti del comune riguardano alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni od appalti di opere, devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti, ovvero da licitazione privata con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

2 - Nel rispetto delle leggi regionali e statali nonché delle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alla trattativa privata:

a) quando l'asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte o si abbiano fondati motivi per ritenere che, ove si sperimentassero, andrebbero deserte;

b) quando si tratti dell'acquisto di cose che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesto, o la cui produzione sia garantita da privativa industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;

c) quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizio o ad uffici del Comune;

d) quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto ed all'interesse che esso è destinato a soddisfare, non sia in altro modo possibile la scelta del contraente;

e) quando ricorrano altre eccezionali o speciali circostanze.

3 - Per lavori e forniture che implicino particolare competenza o l'applicazione di mezzi di esecuzione speciale, può essere seguita la procedura dell'appalto - concorso, secondo le norme della contabilità dello Stato.

TITOLO VIII
ASPETTI REGOLAMENTARI E DI ORIENTAMENTO.Art. 62
Regolamenti.

1 - Il Consiglio Comunale adotta i Regolamenti previsti dalla Legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2 - Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per 30 giorni presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico con avviso pubblicato sull'albo pretorio, a mezzo stampa ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.

3 - Il regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per 15 giorni all'albo pretorio comunale e, una volta ottenuto il visto di legittimità, diventerà obbligatorio nel quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificatamente disposto.

TITOLO IX
NORME TRANSITORIEArt. 63
Entrata in vigore dello Statuto.

1 - Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

2 - Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3 - Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa la applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.

4 - Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta di almeno 1/3 dei Consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 20 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

5 - Il Consiglio Comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone l'esecuzione alla Giunta.

Comune di Salza di Pinerolo (Torino)

Statuto comunale (Allegato alla deliberazione del C.C. n. 16 del 26.06.2000)

Indice

TITOLO I - AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE

Art.1 Autonomia del Comune

Art.2 Territorio e sede comunale

Art.3 Finalità e compiti

Art.4 Statuto comunale

Art.5 Regolamenti

Art.6 Albo Pretorio

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I - Gli organi istituzionali

Art.7 Organi

Capo II - Il Consiglio

Art.8 Elezione, composizione e durata

Art.9 I Consiglieri

Art.10 Prerogative delle minoranze consiliari

Art.11 Prima seduta del Consiglio

Art.12 Attribuzioni del Sindaco quale Presidente del Consiglio

Art.13 Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

Art.14 Competenze del Consiglio

Art.15 Commissioni consiliari permanenti

Art.16 Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Art.17 Adunanze del Consiglio

Art.18 Funzionamento del Consiglio

Capo III - Il Sindaco

Art.19 Il Sindaco

Art.20 Competenze del Sindaco

Art.21 Il Vice Sindaco

Art.22 Deleghe ed incarichi

Art.23 Cessazione dalla carica di Sindaco

Capo IV - La Giunta

Art.24 Composizione della Giunta

Art.25 Funzionamento della Giunta

Art.26 Competenze della Giunta

Art.27 Revoca degli Assessori

Capo V - Norme comuni

Art.28 Mozione di sfiducia

Art.29 Obblighi di astensione degli amministratori locali

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I - Partecipazione popolare

Art.30 La partecipazione dei cittadini

Art.31 Diritto di accesso

Art.32 La pubblicità degli atti

Art.33 Interventi nel procedimento amministrativo

Art.34 Istanze petizioni e proposte

Art.35 Associazioni ed organismi di partecipazione

Art.36 Referendum

Art.37 Effetti del referendum

Capo II - Il difensore civico

Art.38 Il difensore civico

TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I - L'organizzazione amministrativa

Art.39 Ordinamento degli uffici e dei servizi

Art.40 Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

Art.41 Incarichi ed indirizzi di gestione

Art.42 Il Segretario comunale

Art.43 Il Direttore Generale

Art.44 Gestione amministrativa

Art.45 Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco

Art.46 Le determinazioni ed i decreti

Capo II - I servizi pubblici locali

Art.47 I servizi pubblici locali

Art.48 L'Azienda Speciale

Art.49 L'Istituzione

Art.50 Gestione dei servizi in forma associata

TITOLO V - FINANZA E CONTABILITÀ

Art.51 Autonomia finanziaria

Art.52 Demanio e patrimonio

Art.53 Revisione economico-finanziaria

Art.54 Controllo di gestione e controllo di qualità

TITOLO VI - DISPOSIZIONE FINALE

Art.55 Disposizione finale

TITOLO I

AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE

Art.1

Autonomia del Comune

Il Comune è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.

Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.

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

E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni conferite dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

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

Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.

Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

Art.2

Territorio e sede comunale

Il territorio del Comune ha una superficie di 1544 Ha (Km² 15.44) e risulta formato da Didierio, capoluogo, le frazioni e le borgate storicamente riconosciute.

Il territorio del Comune di Salza di Pinerolo è confinante - procedendo in senso orario - con i Comuni di Perrero, Prali, Pragelato, Massello.

Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nell'abitato di Didierio capoluogo in borgata Didierio n. 24.

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

La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere richiesta ai competenti organi regionali dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art.3

Finalità e compiti

Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

Il Comune, nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri Enti Pub-

blici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano.

Il Comune sostiene ogni iniziativa volta a suscitare e potenziare i rapporti della Valle Germanasca con la confinante area francese (Parco del Queyras, Escartons) nonché con altre zone italiane, europee od extra europee già collegate alla Valle Germanasca da vincoli di parentela, di amicizia, storico religiosi e socio culturali, ricercando tutte le modalità possibili per diffondere nella Valle una cultura e una mentalità supnazionale, nel comune sforzo per la costruzione di una casa comune.

Il Comune favorisce l'apprendimento e la divulgazione delle lingue in quanto strumento di crescita culturale che accelera e facilita l'integrazione di persone e popoli.

Il Comune tutela e valorizza la storia, le tradizioni, la cultura della Valle ed, in particolare, le lingue che rappresentano la nostra identità culturale: il patouà, il piemontese ed il francese. Il Comune riconosce, promuove e tutela l'azione di valorizzazione e presidio del territorio svolta dai propri cittadini, attivando ogni iniziativa atta a garantire il ritorno di trasferimenti e risorse, in misura proporzionale alle ricchezze, comunque, prelevate dal territorio medesimo, favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana.

Art.4 Statuto comunale

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

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

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

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

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

Appena ottenuto il visto di legittimità da parte del comitato regionale di controllo, il comune, per opportuna pubblicità, invia lo statuto alla Regione per la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale.

Lo statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

Art.5 Regolamenti

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

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

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

I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le re-

lative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

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

I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

Art.6 Albo Pretorio

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

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

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I Gli organi istituzionali

Art.7 Organi

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

Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

CAPO II Il Consiglio

Art.8 Elezione, composizione e durata

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

L'elezione del consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.

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

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

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

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

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

Art.9
I Consiglieri

I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere senza particolari formalità dagli uffici comunali, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

Art.10
Prerogative delle minoranze consiliari

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

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

Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

Art.11
Prima seduta del Consiglio

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

E' presieduta dal Sindaco o - in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto - dal Consigliere Anziano.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art.12
Attribuzioni del Sindaco quale Presidente del Consiglio

Il Sindaco, quale presidente del Consiglio:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
- g) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- h) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

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

Art.13
Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

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

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del consiglio.

L'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

Art.14
Competenze del Consiglio

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

- a) atti normativi
 - Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni
 - regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare
- b) atti di programmazione
 - programmi
 - piani finanziari
 - relazioni previsionali e programmatiche
 - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
 - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione
 - eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di

concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie

- bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni

- ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge

- conti consuntivi

c) atti di decentramento

- tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini

d) atti relativi al personale

- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

- autorizzazione alla polizia municipale a portare armi

e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti

- convenzioni fra comuni e fra Comune e provincia

- accordi di programma

- costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali

f) atti relativi a spese pluriennali

- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo

g) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti

- acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio

- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio

h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

- assunzione diretta di pubblici servizi

- costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria

- concessioni di pubblici servizi

- affidamento di servizi o attività mediante convenzione

i) atti relativi alla disciplina dei tributi

- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge

- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici

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

l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari

- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio

- emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione

- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione

- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario

m) atti di nomina

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

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

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

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

n) atti elettorali e politico - amministrativi

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti

- surrogazione dei consiglieri

- approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente

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

- nomina della commissione elettorale comunale

- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno

- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze

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

Art.15

Commissioni consiliari permanenti

Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

Le Commissioni saranno disciplinate nei poteri e nelle competenze, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento. I lavori delle commissioni consiliari sono pubblici, salvi i casi previsti dal regolamento.

Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.

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

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

Il Sindaco, gli Assessori ed i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

Art.16

Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

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

I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della commissione.

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

La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

Art.17

Adunanze del Consiglio

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

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

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

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

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

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

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

Art.18

Funzionamento del Consiglio

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.

Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniforman-

dosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:

a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;

b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;

c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;

d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;

e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;

f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

CAPO III

Il Sindaco

Art.19

Il Sindaco

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del presidente, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti cittadini".

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art.20

Competenze del Sindaco

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale ed il Consiglio e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

Il sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli

esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità dell'utenza.

Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune.

Art.21 Il Vice Sindaco

Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Art.22 Deleghe ed incarichi

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza.

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

Art.23 Cessazione dalla carica di Sindaco

L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

Qualora a seguito delle dimissioni un quinto dei consiglieri lo richiedano il sindaco riunisce il consiglio comunale affinché venga investito della questione.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio e la nomina del commissario.

CAPO IV La Giunta

Art.24 Composizione della Giunta

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori dallo stesso autonomamente determinato entro il limite minimo di 2 e massimo di 4, compreso il Vice Sindaco. Gli Assessori sono nominati tra i Consiglieri ovvero tra i

cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere. Gli Assessori, scelti tra i cittadini, non facenti parte del Consiglio, intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto. Non possono far parte contemporaneamente della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

Art.25 Funzionamento della Giunta

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta dirigenti e funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

Gli Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio, intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art.26 Competenze della Giunta

La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione e di personale.

Art.27 Revoca degli Assessori

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

CAPO V Norme comuni

Art.28 Mozione di sfiducia

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

Art.29 Obblighi di astensione degli amministratori locali.

I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I Partecipazione popolare

Art.30 La partecipazione dei cittadini

Al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza della propria azione amministrativa, il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente nelle forme stabilite dalla legge, secondo i principi fissati dallo statuto e con le modalità stabilite dal regolamento.

Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato.

La partecipazione dei cittadini è assicurata mediante:

- a) l'accesso agli atti;
- b) la pubblicità degli atti;

- c) la partecipazione ai procedimenti amministrativi;
- d) l'ammissione di istanze, petizioni e proposte;
- e) la consultazione popolare.

Art.31

Diritto di accesso

Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

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.

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.32

La pubblicità degli atti

Gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

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'articolo 26 della legge 7 agosto 1990, n.241.

Art.33

Interventi nel procedimento amministrativo.

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 dare notizia dell'avvio del procedimento a coloro nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire, nonché ai soggetti ai quali può derivare un pregiudizio, mediante comunicazione personale nella quale debbono essere indicati:

- a) l'ufficio ed il funzionario responsabile dell'istruttoria del procedimento amministrativo;
- b) l'oggetto del procedimento amministrativo;
- c) le modalità con le quali si potrà avere notizia dell'iter istruttorio e prendere visione degli atti costituenti la pratica.

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.

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 pertinenti all'oggetto del procedimento stesso.

Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza

degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalle comunicazioni, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi.

Il Comune esemplificherà la modulistica utilizzata dagli uffici e ridurrà la documentazione a corredo della domanda di prestazione, applicando le disposizioni sull'autocertificazione prevista dalla legge.

Art.34

Istanze, petizioni e proposte

I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco istanze, petizioni e proposte scritte per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni o personali necessità.

Il regolamento sul diritto di accesso disciplina modalità di presentazione, tempi di esame e di risposta.

Art.35

Associazioni ed organismi di partecipazione

L'Amministrazione Comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione, a tutela di interessi diffusi o portatori di interessi culturali, economici o sociali.

A tal fine:

a. sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;

b. può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;

c. coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma.

Alle associazioni operanti senza fini di lucro il Comune potrà concedere inoltre, previa adozione di atti deliberativi che ne stabiliscano i criteri, l'uso di locali comunali da destinare a propria sede, di sale pubbliche e di attrezzature per specifiche iniziative o altre forme di agevolazione. Al fine di essere ammesse ad usufruire dei diritti e delle agevolazioni sopraindicate, le associazioni devono inoltrare domanda al Sindaco, allegando copia dello statuto e della documentazione comprovante l'attività svolta.

Art.36

Referendum

Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

Non possono essere indetti referendum:

- a) per la modifica dello statuto;
- b) in materia di tributi locali e di tariffe;

c) su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;

d) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.

Soggetti promotori di referendum possono essere:

a) il 45% del corpo elettorale;

b) il Consiglio Comunale, a maggioranza di 2/3 dei consiglieri in carica;

Il regolamento disciplinerà i requisiti di ammissibilità, i tempi e le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative e la verifica della regolarità della presentazione delle firme.

Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile e il 15 giugno o tra il 15 settembre e il 15 novembre.

I referendum possono aver luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali.

Art.37

Effetti del referendum

Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il consiglio delibera i conseguenti atti di indirizzo.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.

CAPO II

Difensore civico

Art.38

Il difensore civico

E' istituito l'ufficio del Difensore Civico.

Il Consiglio Comunale può valutare, anche d'intesa con la Comunità Montana, l'opportunità di costituire un unico Ufficio del difensore civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri comuni.

Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.

Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.

Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.

Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.

Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei

cittadini e nel rispetto delle leggi, dello statuto comunale e delle norme regolamentari dell'ente".

Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio Comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.

Il consiglio comunale adotta apposito regolamento per il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico, assicurando che siano messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti.

Al difensore civico compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina in misura non superiore a quella assegnata agli assessori.

TITOLO IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I

L'organizzazione amministrativa

Art.39

Ordinamento degli uffici e dei servizi

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.

Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.

Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra di vari settori di attività dell'ente.

Art.40

Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il consiglio comunale provvede a:

a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico amministrativo;

b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;

c) prevedere l'eventuale istituzione in organico di posti di qualifica dirigenziale;

d) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del sindaco e degli assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al consiglio stesso.

Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre alla approvazione del Consiglio entro sessanta giorni dal suo insediamento.

Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

Art.41

Incarichi ed indirizzi di gestione

Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del sindaco.

In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

Art.42

Il Segretario comunale

Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.

Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.

Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.

Il segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal sindaco, nel rispetto dell'autonomia responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art.43

Il Direttore Generale

Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.

L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

A tal fine il direttore:

a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;

b) predisporre, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;

c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;

d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei dirigenti ove previsti, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da

adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;

e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;

Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.

La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.

Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco - sulla base delle direttive del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Comunale - può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

Art.44

Gestione amministrativa

I funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine ai funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i funzionari direttivi incaricati dal Sindaco in particolare:

a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;

b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano

Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;

f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal sindaco.

Sono di competenza dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i funzionari direttivi incaricati dal sindaco nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

Art.45

Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai funzionari direttivi incaricati dal Sindaco nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;

b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai dirigenti e dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

Art.46

Le determinazioni ed i decreti

Gli atti dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".

Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

Tutti gli atti del Sindaco e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

CAPO II

I servizi pubblici locali

Art.47

I servizi pubblici locali

Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

Art.48

L'Azienda Speciale

L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.

Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.

Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

Art.49 L'Istituzione

L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.

Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

Art.50 Gestione dei servizi in forma associata

Il comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovramunicipali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il comune può partecipare a consorzi.

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del consiglio comunale.

TITOLO V FINANZA E CONTABILITÀ

Art.51 Autonomia finanziaria

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalle norme, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

La Giunta comunale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

Art.52 Demanio e patrimonio

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi

e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Art. 53

Revisione economico-finanziaria

Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.

Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Art.54

Controllo di gestione e controllo di qualità

Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione,

ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

TITOLO VI DISPOSIZIONE FINALE

Art.55

Disposizione finale

Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.

Comune di Santa Vittoria d'Alba (Cuneo)

Statuto comunale (Approvato con atto deliberativo n. 30/CC del 31.07.2000)

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Ruolo e attribuzioni del Comune

Art. 2 - Organizzazione del Comune

Art. 3 - Regole dell'azione comunale

Art. 4 - Stemma e gonfalone

TITOLO II- ORDINAMENTO DEL COMUNE

CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 5 - Gli organi del Comune

Art. 6 - Composizione

Art. 7 - Il Consiglio Comunale - Presidenza e sedute consiliari

Art. 8 - Ruolo di indirizzo e controllo

Art. 9 - Competenze deliberative

Art. 10 - Gruppi consiliari

Art. 11 - Principi sul funzionamento del Consiglio Comunale

Art. 12 - I Consiglieri Comunali

Art. 13 - Diritti dei consiglieri

Art. 14 - Doveri dei consiglieri

Art. 15 - Commissioni

Art. 16 - Commissioni di indagine

CAPO II - IL SINDACO

Art. 17 - Ruolo del Sindaco

Art. 18 - Competenze del Sindaco

Art. 19 - Attribuzioni di vigilanza

Art. 20 - Attribuzioni organizzative

Art. 21 - Vicesindaco

Art. 22 - Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco

CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE E GLI ASSESSORI

Art. 23 - Ruolo e competenze della Giunta

Art. 24 - Composizione della Giunta

Art. 25 - Comunicazioni del Sindaco al Consiglio comunale sulla composizione ed organizzazione della Giunta

Art. 26 - Principi sul funzionamento della Giunta

Art. 27 - Ruolo e competenze degli assessori

Art. 28 - Revoca di assessori, dimissioni ed altre cause di cessazione

CAPO IV - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 29 - Nomina e competenze

Art. 30 - Attribuzioni del Segretario Comunale

TITOLO III - LA PARTECIPAZIONE

CAPO I - Principi generali

Art. 31 - Principi

Art. 32 - Strumenti

CAPO II - LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

Art. 33 - Libere associazioni

Art. 34 - Requisiti delle libere associazioni

Art. 35 - Rapporti con il Comune

Art. 36 - Altre forme associative

Art. 37 - Partecipazione alla gestione dei servizi

CAPO III - LE CONSULTAZIONI DIRETTE DEI CITTADINI

Art. 38 - Consultazioni

Art. 39 - Modalità per la convocazione

Art. 40 - Disciplina dell'assemblea

Art. 41 - Determinazioni dell'assemblea

Art. 42 - Effetti delle decisioni dell'assemblea

Art. 43 - Assemblee limitate a categorie di cittadini

Art. 44 - Altre consultazioni

CAPO IV - CONSULTAZIONI REFERENDARIE

Art. 45 - Referendum consultivo

Art. 46 - Oggetto

Art. 47 - Proposta

Art. 48 - Quesito

Art. 49 - Esito

Art. 50 - Effetti

Art. 51 - Disciplina del referendum

CAPO V - ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE

Art. 52 - Istanze, petizioni e proposte

Art. 53 - Istanze

Art. 54 - Petizioni

Art. 55 - Proposte

Art. 56 - Disposizioni comuni

Art. 57 - Diritto generale d'istanza

TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE OGGETTIVA

Art. 58 - Principi organizzativi

Art. 59 - Rapporti tra gli organi di governo e l'apparato amministrativo

Art. 60 - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

CAPO II - ORGANIZZAZIONE SOGGETTIVA

Art. 61 - Contratti a termine di diritto privato

Art. 62 - Contratti di prestazione d'opera

CAPO III - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Art. 63 - Principi di organizzazione dei servizi pubblici municipali

Art. 64 - Forme di gestione

Art. 65 - Gestione in economia dei servizi pubblici

Art. 66 - Affidamento in concessione a terzi

Art. 67 - Aziende consortili

Art. 68 - Criteri per l'adesione a Consorzi

Art. 69 - Rapporti finanziari con il Consorzio

Art. 70 - Società a partecipazione comunale

Art. 71 - Istituzioni consortili

Art. 72 - Disciplina dell'istituzione consortile

TITOLO V - FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE

Art. 73 - Criteri generali

Art. 74 - Convenzioni per la gestione dei servizi

Art. 75 - Convenzioni per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni

Art. 76 - Convenzioni per l'utilizzazione di uffici comunali da parte della Provincia o di altri Comuni

Art. 77 - Consorzi: rinvio

Art. 78 - Accordi di programma

Art. 79 - Conferenze di servizi

Art. 80 - Salvezza di discipline speciali

Art. 81 - Unione tra i Comuni - Criteri per l'adesione.

TITOLO VI - L'AZIONE AMMINISTRATIVA

CAPO I - I REGOLAMENTI

Art. 82 - I Regolamenti Comunali

Art. 83 - Forme di esternazione

CAPO II - DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 84 - I Pareri

Art. 85 - Concessione di ausili finanziari

TITOLO VII - ACCESSO AGLI ATTI E DIRITTO ALLE INFORMAZIONI

Art. 86 - Esercizio del diritto di accesso

Art. 87 - Limitazioni al diritto di accesso

Art. 88 - Accesso alle informazioni

TITOLO VIII - IL DIFENSORE CIVICO

Art. 89 - Requisiti e nomina

Art. 90 - Funzioni

TITOLO IX - BILANCI E CONTABILITÀ

CAPO I - LA GESTIONE CONTABILE E PATRIMONIALE

Art. 91 - Regolamento di contabilità

Art. 92 - Il patrimonio del Comune

Art. 93 - Entrate ed uscite del Comune

Art. 94 - Bilancio pluriennale e coordinamento con la programmazione

Art. 95 - Bilancio preventivo annuale

Art. 96 - Rendiconto consuntivo annuale e riscontri

Art. 97 - Vincolo di copertura delle spese

CAPO II - VERIFICHE E CERTIFICAZIONI

Art. 98 - Il Revisore dei conti

CAPO III - CONTRATTI E CONVENZIONI

Art. 99 - Principi in materia di contratti

Art. 100 - Convenzioni di tesoreria

TITOLO X - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 101 - Efficacia dello statuto

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Ruolo e attribuzioni del Comune

1. Il Comune di Santa Vittoria d'Alba, a norma degli articoli 5 e 128 della Costituzione, è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla legge e partecipa, quale articolazione democratica della Repubblica, all'attuazione dei compiti a questa assegnati dalla Costituzione, anche promuovendo un più attivo esercizio della sovranità popolare.

2. Il Comune esprime, con autonomia di indirizzo politico e amministrativo e secondo i principi di solidarietà e cooperazione, il complesso degli interessi che la collettività locale va individuando e determina in relazione ad essi i contenuti della propria azione.

3. Al Comune spetta la responsabilità di assolvere al complesso dei bisogni della collettività locale, salvo i compiti che, pur in attuazione del principio di sussidiarietà, la legge demanda allo Stato, alla Regione o alla Provincia.

4. Il Comune determina, nell'ambito degli indirizzi programmatici statali, regionali e provinciali, le linee dello sviluppo economico-sociale della collettività locale e, in attuazione di esse, disciplina l'uso del territorio ed appresta i servizi rispondenti ai bisogni sociali.

5. Il Comune ha piena autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e regolamenti oltre che delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Art. 2 Organizzazione del Comune

1. Il Comune si articola, secondo i principi posti dal presente Statuto, in organi di governo e strutture funzionali, tra loro coordinati in modo da assicurare il carattere democratico e sociale dell'azione amministrativa e l'efficienza, anche economica, dei servizi.

2. Il Comune privilegia, nell'esercizio delle funzioni e nell'erogazione dei servizi ed al fine di un loro più efficace svolgimento, lo sviluppo di forme di collaborazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 3 Regole dell'azione comunale

1. Gli atti comunali enunciano l'interesse della collettività che ne ha determinato l'adozione, in modo da rendere palesi le scelte politiche operate e fare emergere le relative responsabilità.

2. Il Comune promuove la partecipazione della collettività locale all'individuazione delle scelte programmatiche e garantisce il controllo sociale sulla loro attuazione.

3. Nella propria azione il Comune applica il principio della pubblicità dell'azione amministrativa e dei relativi atti, con i limiti espressamente previsti dalla legge e dal presente statuto al fine del rispetto dei diritti costituzionali dei cittadini e della riservatezza necessaria al buon andamento dell'amministrazione.

Art. 4 Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "COMUNE DI SANTA VITTORIA D'ALBA" e con il proprio stemma storico concesso con D.P.C.M. del 18.06.1954 e così descritto: "D'argento, alla figura della Santa aureolata di oro, vestita d'azzurro, tenente nella mano destra una spada, posta in banda, e nella sinistra un castelletto di rosso, torricellato di un pezzo centrale, aperto e finestrato, e ferma su di una pianura. Ornamenti esteriori da Comune".

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, si può esibire il Gonfalone comunale, se accompagnato dal Sindaco o da chi ne fa le veci, nella foggia autorizzata con D.P.C.M. del 18.6.1954.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.

TITOLO II ORDINAMENTO DEL COMUNE

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 5 Gli organi del Comune

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco.

Art. 6 Composizione

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo e rappresenta l'intera collettività ed è la sede naturale del dibattito politico.

2. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale, dura in carica sino all'elezione del nuovo organo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti, la cui mancata tempestiva adozione possa recare pregiudizio all'Ente o cittadinanza ed improrogabili essendo soggetti ad un termine perentorio.

3. Le norme riguardanti la composizione, l'elezione, la durata in carica, lo scioglimento del Consiglio, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e sospensione dei Consiglieri Comunali sono fissate dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 7 Il Consiglio Comunale Presidenza e sedute consiliari

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che predispone l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.

2. Nella sua prima adunanza e negli altri casi previsti dalla legge il Consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco entro i termini di legge.

3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco il Consiglio è convocato e/o presieduto dal Vicesindaco, oppure se quest'ultimo non è consigliere, dal consigliere anziano.

4. Durante le sedute consiliari in caso di assenza anche del Vicesindaco, presiede il Consigliere anziano.

5. Il consigliere anziano è colui che abbia riportato la cifra individuale più alta in sede di elezione del Consiglio comunale, o che, in caso di parità, sia il più anziano di età.

6. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sedute ordinarie o d'urgenza secondo quanto stabilito dal regolamento sul funzionamento del Consiglio.

Art. 8

Ruolo di indirizzo e controllo

1. Nello svolgimento del suo ruolo di indirizzo e controllo politico-amministrativo, il Consiglio comunale, tra l'altro:

a) discute ed approva gli indirizzi generali di governo che dovranno essere attuati dal Sindaco, dalla Giunta comunale e dagli organi e soggetti tramite i quali si svolge l'azione comunale;

b) definisce gli indirizzi cui il Sindaco deve attenersi al fine di concordare accordi di programma attinenti ad oggetti di competenza del Consiglio comunale ed esamina la relazione del Sindaco sui contenuti dell'accordo di programma concordato, assumendo, se del caso, le deliberazioni conseguenziali;

c) discute interrogazioni e mozioni, esprimendo, se del caso, un voto sulle stesse.

2. Il Consiglio esamina ed approva in apposito documento le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti presentate dal Sindaco nel termine di 60 giorni dall'insediamento come previsto dall'art. 18 lett. d);

A tal fine il Consiglio Comunale valuta la proposta, recependone i contenuti ovvero introducendovi modifiche ed integrazioni ovvero innovando rispetto ad essa.

3. Ciascun consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti, modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti con le modalità indicate nel regolamento del consiglio;

4. Il Consiglio esamina annualmente, entro il 30 settembre, l'attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, nonché la relazione che il Sindaco rassegna sull'attività propria e della Giunta Comunale;

5. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere nel corso del mandato.

Art. 9

Competenze deliberative

1. Spettano al Consiglio comunale le competenze deliberative previste dalla legge.

Art. 10

Gruppi consiliari

I consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi con le modalità previste dal regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al segretario comunale unitamente al nome del capogruppo.

Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri non componenti la Giunta che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Il Regolamento può prevedere l'istituzione della conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 11

Principi sul funzionamento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti il regolamento per il proprio funzionamento.

2. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale disciplina in particolare:

- le modalità per la convocazione del Consiglio, la presentazione e la discussione delle proposte;

- il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute;

- le modalità di assegnazione di servizi, attrezzature e risorse finanziarie necessarie per il funzionamento del Consiglio, delle Commissioni e dei gruppi consiliari.

- la disciplina della gestione delle risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari;

- le modalità di esercizio da parte dei Consiglieri del diritto d'iniziativa su ogni questione rientrante nelle attribuzioni del Consiglio, nonché di presentazione e discussione di interrogazioni e mozioni;

- le norme relative alla pubblicità ed alla segretezza delle sedute, nonché le procedure di verbalizzazione e di pubblicizzazione delle stesse.

Art. 12

I Consiglieri Comunali

La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono.

Le dimissioni dalla carica di consigliere sono irrevocabili ed immediatamente efficaci. Esse sono presentate al Consiglio, devono essere assunte al protocollo dall'ente nella stessa giornata di presentazione e non necessitano di presa d'atto.

Art. 13

Diritti dei consiglieri

1. I Consiglieri comunali ai fini dell'esercizio delle funzioni consiliari, hanno diritto di accesso in qualunque tempo ai documenti ed agli atti dei procedimenti del Comune, ivi compresi quelli riservati, temporaneamente o in via definitiva, con le modalità del vigente regolamento comunale sull'accesso agli atti e nel rispetto della normativa legislativa e regolamentare sulla privacy; il diritto di accesso si esercita mediante esame o, salvo che per gli atti riservati, estrazione di copia, senza alcun onere di rimborso del costo; i consiglieri hanno, altresì, diritto ad ottenere dagli uffici degli enti dipendenti o controllati e dalle strutture associative nonché dai concessionari di servizi comunali, le informazioni utili per l'espletamento del mandato, a ciò essendo condizionata l'adesione alle strutture stesse ed il rilascio della concessione.

2. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto sulle informazioni acquisite mediante accesso a documenti riservati per tutta la durata della loro riservatezza.

3. I consiglieri comunali hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione sugli oggetti di competenza del Consiglio comunale, nonché facoltà di emendamento riguardo alle proposte in discussione in Consiglio comunale, secondo quanto disciplinato dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio stesso.

4. I consiglieri comunali possono presentare al Sindaco interrogazioni o richieste di riscontri ispet-

tivi; il Sindaco, direttamente o per il tramite dell'assessore preposto al ramo di attività cui inerisce l'interrogazione o la richiesta, dà risposta scritta entro trenta giorni. I consiglieri possono altresì presentare mozioni, che vengono inserite nell'ordine del giorno del Consiglio comunale secondo l'ordine di presentazione, salvo che sia stata richiesta da un quinto dei consiglieri la convocazione del Consiglio comunale per la discussione della mozione.

Art. 14

Doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. In caso di mancata ed ingiustificata partecipazione di un Consigliere a quattro sedute consecutive del Consiglio comunale, il Sindaco avvia la procedura di decadenza, notificando allo stesso la contestazione delle assenze ingiustificate effettuate e richiedendo notizia di eventuali cause giustificative.

3. Il Consiglio si esprime sulle motivazioni giustificative presentate dal Consigliere nei termini assegnati e ne delibera l'eventuale decadenza.

Art. 15

Commissioni

Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.

Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

Art. 16

Commissioni di indagine

Con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti il Consiglio comunale può istituire commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione; la delibera istitutiva definisce l'oggetto dell'indagine e stabilisce il termine entro il quale essa va conclusa.

La commissione d'indagine è formata dai capigruppo o da loro delegati in via permanente; il suo funzionamento è disciplinato dal Regolamento del Consiglio.

Il Consiglio Comunale discute degli esiti dell'indagine entro 30 giorni dalla data di remissione della relazione da parte della commissione ed adotta gli opportuni provvedimenti.

La presidenza delle Commissioni d'indagine è assegnata ad un rappresentante delle opposizioni, designato con le modalità indicate dal regolamento. Tale previsione si estende alla presidenza delle Commissioni permanenti o speciali, quando esse assumano esclusive funzioni di controllo o di garanzia.

CAPO II IL SINDACO

Art. 17

Ruolo del Sindaco

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune cui provvede con la collaborazione degli assessori da lui preposti alla cura di settori organici di attività; esercita l'iniziativa politico-amministrativa; è responsabile verso il Consiglio comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti; formula direttive a

specificazione di tali indirizzi; sovrintende al buon andamento degli uffici e dei servizi comunali.

Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

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.

Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quali organo di amministrazione e di vigilanza nonché poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Il Sindaco può delegare proprie funzioni agli Assessori.

Art. 18

Competenze del Sindaco

Spetta al Sindaco l'emanazione degli atti di cui le leggi gli attribuiscono la competenza.

Compete comunque al Sindaco, nell'ambito delle attribuzioni amministrative comunali:

a. convocare e presiedere il Consiglio e la Giunta comunali, fissandone l'ordine del giorno;

b. adottare ordinanze contingibili e urgenti nelle materie di propria competenza;

c. nominare i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione;

d. presentare al Consiglio, sentita la Giunta, convocandolo entro 60 giorni dall'insediamento, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, depositandone il testo presso la segreteria comunale;

e. nominare il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;

f. impartire direttive al Segretario comunale o al Direttore generale, se nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

g. promuovere ed assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

h. coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici nelle Amministrazioni pubbliche, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione;

i. conferire eventualmente al Segretario comunale, previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;

j. nominare i Responsabili degli uffici e dei servizi;

k. nominare i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;

Egli inoltre:

l. è responsabile dell'azione amministrativa comunale, cui provvede con la collaborazione degli assessori da lui preposti alla cura dei settori organici di attività;

m. è responsabile verso il Consiglio comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti.

Art. 19

Attribuzioni di vigilanza

Il Sindaco:

- a. acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b. promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c. dispone l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per Azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- d. promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 20

Attribuzioni organizzative

Appartengono all'Ufficio del Sindaco le seguenti attribuzioni organizzative:

- a. stabilire gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, disporre di sua iniziativa o su richiesta dei Consiglieri la convocazione del Consiglio comunale e presiedere i lavori ai sensi del regolamento;
- b. convocare e presiedere la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina del regolamento;
- c. esercitare i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
- d. proporre argomenti da trattare e disporre, con atto informale, la convocazione della Giunta nonché presiederla;
- e. potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più Assessori. Il sostituto o delegato del Sindaco nelle cerimonie deve usare la fascia tricolore prevista dalla legge;
- f. autorizzare le missioni degli Assessori e del Segretario comunale;
- g. ricevere le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- h. ricevere le dimissioni degli Assessori.

Art. 21

Vicesindaco

1. Il Sindaco, nel decreto di nomina della Giunta individua, tra i componenti della medesima, il Vicesindaco.
2. Il Segretario Comunale dà immediata comunicazione dell'avvenuta nomina al Prefetto.
3. Il Sindaco, nel caso che, successivamente, intenda attribuire ad altro assessore le funzioni di Vicesindaco, provvede con decreto motivato, dandone comunicazione al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.
4. Il Vicesindaco esercita le attribuzioni del Sindaco ed emana gli atti di sua competenza, compresi quelli spettanti al Sindaco in qualità di ufficiale del Governo, in caso di assenza o impedimento del Sindaco.
5. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco, le competenze del Sindaco sono esercitate dall'assessore anziano, tale essendo il più anziano d'età tra i componenti della Giunta comunale.

Art. 22

Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco

1. La mozione di sfiducia viene presentata ed approvata secondo le modalità indicate dalla legge. Essa va depositata presso la segreteria comunale; il Segretario Comunale ne dà immediata comunicazione al Sindaco ed al consigliere anziano.
2. Il Sindaco deve provvedere alla convocazione del Consiglio Comunale in una data non antecedente a dieci giorni e non successiva a trenta giorni dalla presentazione della mozione. Qualora il Sindaco non provveda alla convocazione, il Segretario ne avverte il Prefetto e l'organo regionale di controllo.
3. Nel caso che la mozione di sfiducia venga respinta, non può essere presentata una nuova mozione se non siano trascorsi almeno sei mesi dalla reiezione della precedente, a meno che non sia sottoscritta dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE E GLI ASSESSORI

Art. 23

Ruolo e competenze della Giunta

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella definizione dell'iniziativa politico-amministrativa, nell'attuazione degli indirizzi generali enunciati dal Consiglio comunale e nella formulazione di direttive a specificazione degli indirizzi consiliari.
2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'iniziativa per le deliberazioni del Consiglio comunale e nella predisposizione della relazione sull'attività svolta.
3. La Giunta assume, ai sensi di legge, tutti gli atti di amministrazione, non riservati dalla legge o dal presente statuto al Consiglio Comunale o non attribuiti al Sindaco, agli organi di decentramento, al Segretario ed ai funzionari responsabili dei servizi.
4. Ha la competenza ad assumere gli atti per resistere in giudizio.

Art. 24

Composizione della Giunta

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede nonché da un numero di assessori compreso tra un minimo di due e fino al massimo consentito dalla legge. I nomi dei componenti, con l'indicazione di colui al quale è conferita la carica di Vicesindaco, sono comunicati dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta, previo deposito dei decreti di nomina presso la segreteria comunale.
2. Possono essere componenti a tutti gli effetti della Giunta i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nelle discussioni, ma non hanno diritto di voto.

Art. 25

Comunicazioni del Sindaco al Consiglio comunale sulla composizione ed organizzazione della Giunta

1. Nel decreto di nomina della Giunta comunale il Sindaco, oltre ad indicare il componente cui conferisce la carica di Vicesindaco, può attribuire eventuali deleghe ad emanare provvedimenti di competenza sindacale.

2. Qualora successivamente il Sindaco modifichi il riparto degli ambiti di attività definito nel decreto di nomina, o la preposizione degli assessori ovvero revochi la delega eventualmente conferita all'emanazione di provvedimenti, le modifiche vengono comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Art. 26

Principi sul funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti anche dai singoli Assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e vi deve partecipare, ai fini della loro validità, almeno la maggioranza dei componenti.

4. Al Sindaco e agli assessori è vietato dalla legge ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti, aziende e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

5. Tutte le deliberazioni della Giunta sono assunte con votazione palese.

Art. 27

Ruolo e competenze degli assessori

1. Le attribuzioni agli Assessori di competenze, sono conferite con atto del Sindaco e sono revocabili e modificabili in ogni momento.

2. I conferimenti, nonché le eventuali revoche e modifiche, sono notificati e comunicati dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 28

Revoca di assessori, dimissioni ed altre cause di cessazione

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvedendo alla loro sostituzione.

a. I singoli Assessori, oltreché per revoca, cessano dalla carica in caso di morte, dimissioni e decadenza e sono sostituiti con decreto del Sindaco comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva. Le dimissioni da Assessore devono essere presentate per iscritto e consegnate al Sindaco che le acquisisce agli atti. Esse sono immediatamente efficaci.

b. Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino alla nuova elezione del Sindaco.

CAPO IV

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 29

Nomina e competenze

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti all'apposito albo.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 30

Attribuzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.

2. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'art. 51-bis della legge n. 142/90 e s.m.i., il Sindaco abbia nominato il direttore generale. Il segretario inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

c) esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti, nonché quelle conferitegli dal Sindaco.

3. Al Segretario Comunale possono essere attribuite anche le funzioni di Direttore Generale secondo i criteri, le modalità e le competenze disciplinate dal regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

TITOLO III

LA PARTECIPAZIONE

CAPO I

Principi generali

Art. 31

Principi

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione popolare all'amministrazione comunale, secondo quanto previsto negli articoli seguenti.

Art. 32

Strumenti

1. Al fine di favorire la più ampia partecipazione popolare all'amministrazione comunale e di realizzare il controllo sociale su di essa, il Comune:

a. assicura la più ampia informazione circa l'attività comunale;

b. attua i principi sul diritto di accesso degli interessati agli atti e ai documenti amministrativi, secondo quanto previsto dal vigente regolamento comunale sul diritto di accesso;

c. valorizza il contributo delle associazioni che operano nell'ambito comunale;

d. assicura la partecipazione dei cittadini singoli o associati all'azione amministrativa del Comune, anche attraverso istanze, petizioni e proposte;

e. favorisce forme di consultazione diretta dei cittadini, nell'ambito del Comune e delle singole frazioni.

CAPO II

LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

Art. 33

Libere associazioni

1. Il Comune promuove la partecipazione delle libere associazioni che operino nel territorio comunale all'azione comunale e, particolarmente, valorizza

za i loro contributi ai fini dell'attività degli organi comunali.

2. Si intendono per libere associazioni quelle forme associative, diverse dai partiti politici, che operino nel territorio comunale perseguendo istituzionalmente scopi di interesse collettivo.

Art. 34

Requisiti delle libere associazioni

Al fine di attuare gli obiettivi richiamati nell'articolo 33 il Comune valorizza le libere associazioni che rispondano ai seguenti requisiti:

* che la forma associativa sia organizzata al suo interno su base democratica,

* che la forma associativa operi attivamente nel territorio comunale;

* che la forma associativa sia costituita in associazione riconosciuta, ovvero sia conforme a quanto previsto dagli articoli 36 e seguenti o 39 e seguenti del codice civile in tema di associazioni non riconosciute o di comitati;

* che la forma associativa abbia tenuto, nel corso del precedente anno solare, almeno una assemblea degli associati residenti nel Comune;

* che lo scopo sociale, risultante dallo statuto o dall'atto costitutivo della forma associativa, risponda a ragioni di tutela e di promozione di interessi generali o comunque di interessi significativi e rilevanti per la comunità locale.

Le suddette forme associative sono tenute a depositare in Comune:

- i. copia degli atti costitutivi e statutari;
- ii. copia dei bilanci preventivi e consuntivi, con cadenza annuale;
- iii. indicazione di un recapito;
- iv. indicazione di un nominativo di un referente residente nel Comune.

Art. 35

Rapporti con il Comune

1. Le forme associative di cui sopra possono, nell'ambito dei rispettivi scopi sociali:

* avanzare istanze, petizioni e proposte al Consiglio, alla Giunta o al Sindaco, per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative spettanti a tali organi,

* esercitare il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi ai sensi degli articoli seguenti e delle norme regolamentari in materia.

2. Le forme associative e quelle equiparate possono chiedere, in relazione alle materie inerenti al proprio scopo sociale, che propri rappresentanti si incontrino con il Sindaco o con la Giunta per esaminare questioni o per manifestare il punto di vista della forma associativa rispetto ad atti o iniziative comunali.

Art. 36

Altre forme associative

1. Le forme associative, non aventi i requisiti di cui agli articoli precedenti possono rivolgere istanze ai sensi dell'articolo 53.

Art. 37

Partecipazione alla gestione dei servizi

1. Il Comune favorisce la partecipazione attiva dei cittadini singoli o associati e, in particolare, delle associazioni di volontariato ai servizi d'interesse collettivo.

2. Fermo restando che tale partecipazione non deve comportare spese aggiuntive per il Comune, il Comune attua il principio sancito nel comma 1, consentendo, secondo le modalità disciplinate da un apposito regolamento, l'uso di locali comunali per assemblee e riunioni, la formazione di apposite convenzioni per coordinare la loro azione con quella del Comune, la consultazione delle associazioni di volontariato e delle associazioni di utenti quando debbano essere assunte iniziative correlate al settore di loro attività.

CAPO III

LE CONSULTAZIONI DIRETTE DEI CITTADINI

Art. 38

Consultazioni

1. Il Sindaco, sentita la Giunta o su determinazione del Consiglio, assunta anche in base a richiesta di cittadini, indice consultazioni della popolazione, convocando l'assemblea dei cittadini residenti nel Comune per l'esame di proposte di deliberazione inerenti all'adozione o abrogazione di atti di competenza del Consiglio o della Giunta o per l'esame di interventi da attuare.

Art. 39

Modalità per la convocazione

1. Il Sindaco convoca l'assemblea dei cittadini mediante avviso, da depositare presso la segreteria comunale e da affiggersi nei luoghi pubblici, nel quale sono indicati l'ora, il luogo della riunione e gli oggetti da esaminare nell'assemblea.

2. L'avviso rimane depositato presso la segreteria comunale e affisso all'albo pretorio e in luoghi pubblici nel territorio del Comune almeno quindici giorni prima dell'assemblea.

3. Nei cinque giorni precedenti la documentazione relativa agli oggetti da trattare nell'assemblea è messa a disposizione dei cittadini presso la segreteria comunale.

Art. 40

Disciplina dell'assemblea

1. All'assemblea possono partecipare attivamente solo i cittadini residenti nel Comune che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età; non sono ammesse deleghe.

2. Il Sindaco, anche attraverso propri incaricati, può richiedere a chi partecipi all'assemblea di documentare il possesso dei requisiti indicati al comma 1.

3. Le persone che non siano nel possesso dei requisiti indicati al comma 1 possono solo assistere all'assemblea, senza prendere la parola e senza esprimere voto.

4. Il Sindaco può invitare tecnici o altre persone qualificate a riferire all'assemblea in merito agli oggetti della convocazione.

5. Il Sindaco presiede l'assemblea ed esercita i relativi poteri di polizia, anche attraverso il personale di vigilanza municipale. Un membro dell'assemblea, designato dal Sindaco o da lui delegato, redige un verbale sintetico dell'assemblea, riportando i contenuti essenziali degli interventi e l'esito delle eventuali votazioni.

6. Il verbale sarà depositato in Comune e ne potrà essere rilasciata copia a chiunque vi abbia interesse.

Art. 41

Determinazioni dell'assemblea

1. Nel corso dell'assemblea possono essere discusse solo proposte e questioni indicate nell'avviso di convocazione di cui all'articolo 39.

2. L'assemblea può votare sulle proposte di deliberazione solo se risulti presente almeno un numero di cittadini, in possesso dei requisiti indicati all'articolo 40, comma 1, non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.

3. L'assemblea assume le sue determinazioni con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art. 42

Effetti delle decisioni dell'assemblea

1. Le determinazioni dell'assemblea non hanno effetti vincolanti nei confronti degli organi comunali.

2. Tuttavia, nel caso che l'assemblea abbia accolto una proposta di deliberazione, il Sindaco è tenuto a porla in discussione in Consiglio comunale o in Giunta, secondo le rispettive competenze, entro 60 e 30 giorni dalla data di svolgimento dell'assemblea.

Art. 43

Assemblee limitate a categorie di cittadini

1. Le disposizioni degli articoli precedenti, in quanto applicabili, valgono anche nel caso di assemblee limitate a categorie particolari di cittadini.

2. Tali assemblee possono essere indette dal Sindaco solo per l'esame di questioni o di proposte che riguardino in modo particolare le categorie consultate.

3. L'assemblea può votare sulle proposte se risulti presente almeno un numero di cittadini non inferiore al 20% della categoria particolare.

Art. 44

Altre consultazioni

1. Il Consiglio comunale o il Sindaco, sentita la Giunta, possono disporre forme di consultazione diretta dei cittadini per acquisire elementi di valutazione su atti o interventi di competenza del Comune.

2. Tali consultazioni si svolgono nella forma di sondaggi, raccolte di firme ed altre modalità analoghe e possono comportare anche l'espressione di voti per corrispondenza. Nel caso di consultazioni su questioni relativi a servizi pubblici a domanda individuale, la consultazione può essere estesa, oltre che ai cittadini residenti nel Comune, agli altri utenti del servizio.

3. L'esito della consultazione non ha effetti vincolanti nei confronti degli organi del Comune.

CAPO IV

CONSULTAZIONI REFERENDARIE

Art. 45

Referendum consultivo

1. Per realizzare la consultazione della cittadinanza su questioni di rilevante interesse per lo sviluppo economico e sociale della comunità locale, può essere effettuato un referendum consultivo.

2. Il referendum viene indetto, di regola, per consultare, su una questione determinata, gli elettori dell'intero Comune.

Art. 46

Oggetto

1. Il referendum riguarda la proposta di adozione di un determinato atto di competenza del Consiglio comunale o la proposta di abrogazione di un atto adottato dal Consiglio comunale.

2. Il referendum sulla proposta di adozione di un determinato atto di competenza del Consiglio Comunale non è ammesso se la legge o lo statuto prevedano che quest'atto possa essere assunto solo su proposta del Sindaco o della Giunta.

3. Non sono ammessi referendum che propongano l'abrogazione di delibere concernenti i bilanci, i tributi locali, l'assunzione di mutui, il piano regolatore generale, le questioni di materia statutaria, nonché ogni altra materia vincolata da leggi statali o regionali.

4. Le consultazioni referendarie non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali. Non possono altresì, essere indetti i referendum su materie già oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio.

Art. 47

Proposta

Soggetti promotori di referendum possono essere:

* il 30 per cento del corpo elettorale;

* Il Consiglio Comunale

Il Consiglio comunale fissa nel Regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 48

Quesito

La proposta di referendum contiene l'enunciazione del quesito da sottoporre all'elettorato, costituito dagli iscritti nelle liste elettorali del Comune. Il quesito riguarda un singolo oggetto; è formulato in modo univoco e chiaro ed in termini che consentano ai cittadini una risposta esprimibile con "sì" o "no".

Art. 49

Esito

1. La proposta di referendum si intende accolta quando essa abbia riportato il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 50

Effetti

1. L'accoglimento di una proposta di referendum non ha effetti vincolanti nei confronti del Consiglio comunale. Tuttavia il Sindaco è tenuto a porla in discussione in Consiglio comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito del referendum.

Art. 51

Disciplina del referendum

1. Con regolamento sono disciplinate le modalità di raccolta delle firme e di valutazione della loro regolarità, di indizione dei comizi, di costituzione dei seggi elettorali e di svolgimento delle operazioni di voto.

2. I referendum si svolgono in un'unica tornata annuale nel periodo indicato dal regolamento.

CAPO V ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE

Art. 52 Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini singoli e associati possono avanzare istanze, petizioni e proposte agli organi del Comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, con l'osservanza delle seguenti disposizioni.

2. Le istanze, petizioni e proposte sono indirizzate al Sindaco, che ne cura la trasmissione agli organi competenti.

Art. 53 Istanze

1. Le istanze consistono in richieste scritte volte a sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi di competenza degli organi comunali.

2. L'organo comunale competente provvede sull'istanza entro 30 giorni dal suo ricevimento da parte del Comune.

Art. 54 Petizioni

1. Le petizioni consistono in richieste scritte, presentate da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 10%, dirette a porre all'attenzione del Consiglio comunale una questione di sua competenza.

2. Il Sindaco è tenuto a porre in discussione le petizioni in Consiglio comunale entro 60 giorni dal loro ricevimento.

Art. 55 Proposte

1. Le proposte consistono in richieste scritte, presentate da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 20%, per l'adozione da parte del competente organo di un testo di deliberazione, rispondente ad un interesse collettivo.

2. Il Sindaco cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti dalla legge n. 142/1990 e s.m.i. e pone in discussione la proposta in Consiglio comunale o in Giunta rispettivamente entro 60 e 30 giorni dal suo ricevimento.

Art. 56 Disposizioni comuni

1. Degli atti o degli interventi posti in essere dagli organi comunali in esito alle istanze, alle petizioni ed alle proposte il Sindaco dà notizia per iscritto al primo sottoscrittore.

Art. 57 Diritto generale d'istanza

1. La disciplina prevista negli articoli precedenti è dettata con piena salvezza del diritto generale d'istanza riconosciuto ai cittadini singoli o associati dalle leggi vigenti.

TITOLO IV ORGANIZZAZIONE

CAPO I ORGANIZZAZIONE OGGETTIVA

Art. 58 Principi organizzativi

1. L'organizzazione del Comune è progettata considerando la natura delle funzioni svolte, le caratteristiche dei servizi erogati e degli obiettivi della programmazione pluriennale.

2. I criteri ispiratori della organizzazione del lavoro sono:

- a. la valorizzazione delle professionalità;
- b. l'individuazione di chiare responsabilità gestionali;
- c. la flessibilità negli assetti organizzativi;
- d. la semplificazione delle procedure;
- e. l'assegnazione del personale sulla base delle effettive necessità.

Art. 59 Rapporti tra gli organi di governo e l'apparato amministrativo

1. Le strutture funzionali del Comune operano nell'ambito degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo del Comune e la loro attività è sottoposta a forme di vigilanza e controllo da parte dei medesimi.

2. In particolare il Consiglio comunale determina gli indirizzi programmatici di ordine generale ed i criteri generali di organizzazione; la Giunta definisce gli indirizzi gestionali e le norme regolamentari nelle materie organizzative; il Sindaco sovrintende al buon funzionamento degli uffici, impartisce al Segretario Comunale ed ai responsabili dei servizi le direttive del caso, tenendo conto degli indirizzi consiliari e di giunta e vigila sulla loro applicazione. Gli indirizzi e le direttive devono comunque rispettare l'autonomia tecnica e la professionalità del personale, il quale, nel caso in cui ritenga illegittime le direttive ovvero lesive del principio di cui all'articolo 51, comma 2, della legge n. 142 del 1990, può motivatamente richiedere la loro conferma per iscritto.

3. L'attività delle strutture funzionali è sottoposta a forme di vigilanza ed a riscontri di efficienza e di economicità gestionale a cura del Sindaco e, per le rispettive competenze, del Segretario e dei responsabili dei servizi, anche ai fini della valutazione del personale e dell'assegnazione di benefici economici di rendimento.

Art. 60 Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determina, in conformità alle leggi, al presente statuto, ai criteri generali deliberati dal Consiglio e tenuto conto dei contratti collettivi di lavoro per il comparto, i moduli organizzativi dell'ente, i compiti delle strutture organizzative, i meccanismi del loro funzionamento e correlazione ed i riscontri di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è approvato dalla Giunta.

CAPO II ORGANIZZAZIONE SOGGETTIVA

Art. 61

Contratti a termine di diritto privato

1. Nei limiti di legge e con le modalità previste dal regolamento, la copertura di posti di organico di alta specializzazione o di funzionario, può avvenire mediante la stipula di contratti a tempo determinato.

2. L'assunzione di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nei limiti di legge e con i criteri previsti dal regolamento, può avvenire anche al di fuori della previsione della dotazione organica. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato del Sindaco.

Art. 62

Contratti di prestazione d'opera

1. Per lo svolgimento di attività di contenuto professionale o di peculiare qualificazione ovvero in casi di particolare necessità, il Comune può stipulare contratti di prestazione d'opera, ai sensi degli articoli 2222, 2229 e seguenti del codice civile.

2. Tali contratti devono connettersi allo svolgimento di una specifica ed individuata attività ed essere limitati nel tempo.

CAPO III ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Art. 63

Principi di organizzazione dei servizi pubblici municipali

1. Il Comune organizza la gestione dei servizi pubblici resi alla collettività secondo il criterio di congruenza tra la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da un lato e la forma organizzatoria dall'altro e secondo i principi di efficienza, efficacia ed economicità.

2. In particolare le determinazioni inerenti all'organizzazione della gestione dei pubblici servizi devono dare atto, in modo congruo e circostanziato, della correlazione tra la forma organizzatoria ed il servizio da svolgere.

3. La determinazione di gestione di un pubblico servizio, gli obiettivi che si intendono conseguire, il piano tecnico e finanziario e la scelta della forma organizzatoria sono determinati, su proposta del Sindaco, sentita la Giunta comunale ed esperite le forme di partecipazione eventualmente previste, dal Consiglio comunale col voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

4. La gestione dei pubblici servizi locali è informata ai criteri di efficienza nell'organizzazione della produzione delle prestazioni, di efficacia qualitativa e quantitativa della loro erogazione e dell'economicità operativa.

5. I cittadini, singoli o in forma associata, possono intervenire nell'esercizio dei servizi pubblici locali.

Art. 64

Forme di gestione

1. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

2. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento

in concessione o in appalto, costituzione di Aziende, di Consorzio, di Società per azioni o di Società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale.

3. Per gli altri servizi la comparazione viene effettuata tra la gestione attraverso 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. La gestione in economia è effettuata solo in quanto non siano convenientemente utilizzabili altre forme di gestione.

Art. 65

Gestione in economia dei servizi pubblici

1. Sono gestiti in economia i servizi pubblici non comportanti un'organizzazione complessa e non aventi, per la tipologia delle prestazioni erogate, necessità di utilizzo di moduli produttivi.

2. La gestione in economia è operata secondo le discipline proprie dell'esercizio delle funzioni del Comune e della sua organizzazione.

Art. 66

Affidamento in concessione a terzi

1. I servizi pubblici che, per loro natura e per la tipologia delle prestazioni, non richiedano in modo periodico l'emanazione di indirizzi e direttive da parte del Comune e che, al contempo, richiedano un'organizzazione aziendale ed i moduli dell'azione propri dei soggetti di diritto comune, possono essere gestiti mediante concessione a terzi.

2. La scelta del concessionario, salve restando le disposizioni di leggi speciali, è operata, di norma, previo confronto comparativo tra più interessati, i quali, all'uopo invitati, presentano un progetto tecnico e finanziario di gestione del servizio.

3. Ove economie di scala lo rendano opportuno, il Comune può stipulare convenzioni di cui all'articolo 24 della legge n. 142 del 1990 al fine di affidare congiuntamente concessioni di pubblici servizi a terzi.

Art. 67

Aziende consortili

1. Il Comune affida a Consorzi con la Provincia e con altri Comuni la gestione, in forma aziendale, dei servizi pubblici che richiedano, per la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da erogare, un'organizzazione imprenditoriale connessa a significative e permanenti interrelazioni con l'amministrazione.

Art. 68

Criteri per l'adesione a Consorzi

1. Ai fini della sua adesione a un Consorzio, il Comune verifica che la disciplina istituzionale del Consorzio sia conforme ai seguenti principi:

a. lo svolgimento dell'attività consortile si informi ai criteri della corretta gestione aziendale e della efficienza nell'erogazione dei servizi, sia per quanto concerne la gestione complessiva, sia per quanto concerne la gestione di ogni singolo servizio;

b. i rapporti finanziari fra il Consorzio e gli enti consorziati siano adeguati ai criteri indicati nell'articolo seguente;

c. sia assicurato al Comune almeno un livello minimo di servizi, non modificabile senza previa intesa con il Comune stesso.

2. L'adesione a un Consorzio è deliberata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica. Unitamente allo statuto del Consorzio, il Consiglio comunale approva la convenzione, che disciplina gli obblighi e le garanzie reciproche degli enti consorziati.

Art. 69

Rapporti finanziari con il Consorzio

1. Il Comune, quando aderisce al Consorzio, conferisce la propria quota di fondo di dotazione, determinata conformemente alle previsioni dello statuto consortile e della convenzione.

Art. 70

Società a partecipazione comunale

1. I servizi pubblici aventi le caratteristiche indicate all'articolo 67, per i cui assetti patrimoniali e gestionali sia proficua la partecipazione anche di privati o comunque utile la forma societaria, sono gestiti mediante Società per azioni o Società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale.

2. L'azionariato pubblico è articolato tra il Comune ed altri enti locali, riuniti per quanto possibile da un patto di sindacato azionario di voto che garantisca il governo dell'indirizzo strategico e gestionale della società.

3. Il Comune può, altresì, partecipare a società di capitali che non gestiscano pubblici servizi, ma che comunque abbiano come scopo sociale l'esercizio di attività nelle materie d'interesse comunale, senza i vincoli e le limitazioni di cui ai precedenti commi del presente articolo.

4. La determinazione di partecipazione a società di capitali è assunta dal Consiglio con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica. La proposta è accompagnata da un progetto tecnico-finanziario, dei previ impegni dei privati che intendano partecipare alla società e dallo schema dello statuto societario. Il Consiglio delibera contestualmente l'approvazione del progetto, lo schema di statuto societario, gli impegni finanziari e la partecipazione dei privati.

5. A tal fine i privati partecipanti producono idonee lettere d'intenti e le certificazioni previste dalla legislazione per la lotta al crimine organizzato.

Art. 71

Istituzioni consortili

1. Il Comune, al fine di garantire l'uniformità di erogazione e la realizzazione di opportune economie di scala, provvede alla gestione dei servizi sociali rivolti alla persona, senza rilevanza imprenditoriale, partecipando a Consorzi tra enti locali per la loro gestione attraverso istituzione consortile.

Art. 72

Disciplina dell'istituzione consortile

1. Ai fini dell'adesione a Consorzi per la gestione di servizi in forma di istituzione si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni degli articoli 68 e 69.

TITOLO V

FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE

Art. 73

Criteri generali

1. Il Comune ricorre alla gestione associata di funzioni o di servizi di competenza comunale mediante la stipula di convenzioni, ai sensi dell'articolo 24 della legge n. 142 del 1990, ovvero mediante Consorzi, ai sensi dell'articolo 25 della medesima legge.

Art. 74

Convenzioni per la gestione dei servizi

1. Il Consiglio comunale coordina, mediante convenzione, l'erogazione dei servizi nel territorio del Comune con l'erogazione dei servizi da parte di altri Comuni.

2. Il Consiglio comunale può deliberare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni o con la Provincia per la gestione di servizi in forma associata: Le convenzioni possono riguardare la gestione di servizi nell'intero territorio del Comune, ovvero in alcune parti soltanto di esso.

3. Il comune può stipulare convenzioni anche per la costituzione di uffici comuni con le modalità previste dalla legge.

Art. 75

Convenzioni per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni

1. Il Consiglio comunale può deliberare la stipulazione di apposite convenzioni per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni, specie quando vi sia necessità di ricorrere a strutture tecniche particolarmente qualificate o che il Comune non abbia convenienza o possibilità di istituire.

2. Nella convenzione sono fissati:

- a) la durata del rapporto
- b) le modalità secondo cui l'ufficio della Provincia o del Comune sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività;
- c) l'eventuale disponibilità minima che dovrà essere garantita al Comune
- d) gli oneri finanziari a carico del Comune.

Art. 76

Convenzioni per l'utilizzazione di uffici comunali da parte della Provincia o di altri Comuni

1. Il Comune può consentire l'utilizzazione dei suoi uffici da parte della Provincia o di altri Comuni, sulla base di una apposita convenzione, previa verifica della compatibilità di tale utilizzo con le esigenze proprie del Comune.

2. Nella convenzione sono fissati:

- a. la durata del rapporto;
- b. le modalità secondo cui l'ufficio comunale sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività a favore della Provincia o di altri Comuni;
- c. l'entità dell'impegno dell'ufficio comunale che dovrà essere destinata alla Provincia o agli altri Comuni;
- d. gli oneri finanziari a carico della Provincia o degli altri Comuni, determinati tenendo conto della quota di costo gravante sul Comune per le strutture e il personale messo a disposizione, commisurata all'entità dell'impegno presumibile a favore della Provincia o degli altri Comuni.

Art. 77

Consorzi: rinvio

1. Per quanto concerne la costituzione di Consorzi per aziende o istituzioni si applicano l'articolo 67 e seguenti.

Art. 78

Accordi di programma

Il Comune, per la definizione e la realizzazione di opere e di interventi che richiedono un coordinamento con i Comuni ed altri soggetti pubblici, può promuovere accordi di programma aventi, quale primo atto, l'indizione di una Conferenza preliminare dei rappresentanti delle Amministrazioni interessate.

L'organo comunale competente in relazione all'oggetto dell'accordo di programma definisce gli indirizzi ai quali il rappresentante del Comune deve attenersi ai fini dell'accordo.

Art. 79

Conferenze di servizi

4. Nel caso che sia richiesta la partecipazione del Comune o di un suo organo ai fini di una conferenza di servizi, l'organo comunale competente in relazione all'oggetto della conferenza, identifica chi debba rappresentare il Comune nella stessa e definisce gli indirizzi cui egli deve attenersi.

Art. 80

Salvezza di discipline speciali

La disciplina prevista negli articoli 74, 75, 76, 77 e 78 è formulata con piena salvezza delle leggi statali o regionali che prevedano forme particolari di convenzioni, di Consorzi, di accordi di programma o di conferenze di servizi.

Art. 81

Unione tra i Comuni
Criteri per l'adesione.

1. Il Comune esprime il proprio interesse per l'ipotesi tra i Comuni vicini.

2. L'adesione all'unione non comporta la necessità di modifiche al presente Statuto, ma solo l'inapplicabilità - per tutta la durata dell'unione - delle norme incompatibili con l'Atto Costitutivo e lo Statuto dell'Unione.

3. Lo Statuto dell'Unione, indicherà il livello minimo dei Servizi demandati all'unione che dovranno essere effettuati nel territorio comunale.

TITOLO VI

L'AZIONE AMMINISTRATIVA

CAPO I

I REGOLAMENTI

Art. 82

I Regolamenti Comunali

1. Nel rispetto della legge e del presente Statuto, vengono emanati regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. I regolamenti comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:

a. non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e regolamenti comunitari, statali e regionali e con il presente Statuto;

b. la loro efficacia è limitata nell'ambito comunale;

c. devono avere carattere di generalità;

d. non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa dal Consiglio Comunale, motivata da esigenze di pubblico interesse o da previsione normativa.

Art. 83

Forme di esternazione

1. I regolamenti sono resi pubblici mediante affissione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi unitamente alla deliberazione di approvazione.

2. Resta ferma ogni altra forma di pubblicazione prevista dalle leggi.

3. La raccolta dei regolamenti del Comune è liberamente consultabile, senza alcuna formalità, da chiunque ne faccia richiesta verbale.

CAPO II

DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 84

I Pareri

1. La Giunta ed il Consiglio assumono le deliberazioni di loro competenza sulla base di proposte corredate dei pareri prescritti dalla Legge n. 142/1990 e s.m.i.

2. La Giunta ed il Consiglio, ove intendano discostarsi dalla proposta, adottano una nuova proposta sulla quale deliberano dopo aver rinnovato, entro i termini previsti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, l'acquisizione dei pareri prescritti. Si prescinde da tale rinnovazione per le modificazioni tendenti ad adeguare la deliberazione al contenuto dei pareri resi sulla relativa proposta.

3. Restano fermi gli altri pareri obbligatori per legge.

4. Il Sindaco può sempre richiedere i pareri di cui al comma 1 sugli atti di sua competenza.

5. I pareri facoltativi sono richiesti quando sussistono specifiche ragioni che ne rendano opportuna l'assunzione.

Art. 85

Concessione di ausili finanziari

1. Il Comune può erogare alle associazioni ed enti, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, ai sensi dell'articolo 12 della legge n. 241/1990.

TITOLO VII

ACCESSO AGLI ATTI E DIRITTO
ALLE INFORMAZIONI

Art. 86

Esercizio del diritto di accesso

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa del Comune, è garantito l'esercizio del diritto di accesso agli atti emanati dagli organi comunali.

2. Ai soggetti che ne abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti è inoltre assicurato il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi agli atti emanati dal Comune. Il

medesimo diritto è assicurato anche alle libere forme associative, in relazione al loro scopo sociale ed a quelle ad esse equiparate.

3. Il diritto si esercita mediante visione degli atti e dei documenti ed estrazione di loro copia. La richiesta di visione e copia è soddisfatta dal Comune contemperando gli interessi giuridicamente rilevanti del richiedente con le esigenze di funzionalità e buon andamento dell'amministrazione.

Art. 87

Limitazioni al diritto di accesso

1. Oltre agli atti e ai documenti coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa indicazione di legge, con regolamento sono determinate le categorie di atti e documenti per i quali il diritto di accesso può essere limitato o temporaneamente rinviato in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese ovvero l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione.

2. Il diritto della riservatezza delle persone è tutelato dal regolamento con particolare riguardo agli atti e ai documenti concernenti le condizioni di salute, quelle personali e familiari e quelle economiche.

3. Per assicurare il diritto alla riservatezza possono essere stabilite limitazioni al diritto di accesso agli atti e ai documenti prevedendo la loro esibizione parziale o in forma aggregata e con esclusione della possibilità di individuazione dei soggetti interessati.

Art. 88

Accesso alle informazioni

1. Il Comune mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazioni di cui esso dispone riguardo alle proprie funzioni, alle aziende, ai consorzi, alle società cui esso partecipa, alla popolazione, al territorio e alle attività economiche e sociali che si svolgono in territorio comunale.

2. Le informazioni sono disponibili con le modalità stabilite dal regolamento comunale disciplinante l'accesso agli atti.

TITOLO VIII IL DIFENSORE CIVICO

Art. 89

Requisiti e nomina

1. Il Comune di Santa Vittoria può istituire la figura del difensore civico quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale.

2. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri in carica. Egli resta in carica quanto il consiglio che lo ha eletto e comunque fino all'entrata in carica del suo successore, e non è rieleggibile.

3. Il difensore civico deve essere persona di specchiata e intemerata condotta e di riconosciuta indipendenza dalle amministrazioni pubbliche e dalle organizzazioni politiche locali. Deve inoltre avere la laurea in giurisprudenza o in scienze politiche ed esperienze nel campo della giustizia o della pubblica amministrazione.

Art. 90

Funzioni

1. Le funzioni, le indennità, le modalità e le procedure di intervento del difensore civico sono determinate con apposito regolamento.

TITOLO IX BILANCI E CONTABILITA'

CAPO I

LA GESTIONE CONTABILE E PATRIMONIALE

Art. 91

Regolamento di contabilità

1. Ferme restando le disposizioni di legge relative agli ordinamenti contabili degli enti locali, la disciplina del bilancio pluriennale di previsione, di quello annuale di previsione, del conto consuntivo, delle entrate e delle uscite, della gestione delle risorse e degli impieghi, dei controlli di gestione tanto finanziari che economici, dei contratti, dell'amministrazione del patrimonio e della responsabilità per danni derivanti all'amministrazione, è disposta mediante il regolamento di contabilità del Comune.

2. Il regolamento di contabilità si ispira comunque ai principi derivanti dalla normativa contabile dello Stato e della Regione nonché da quella, recepita o comunque vigente nell'ordinamento italiano, della Comunità economica europea ed è improntato a criteri di chiarezza contabile, di possibilità permanente di riscontri, di tempestività delle operazioni e di trasparenza ed economicità dei contratti.

Art. 92

Il patrimonio del Comune

1. Il patrimonio del Comune è costituito dai beni immobili e mobili appartenenti allo stesso ed è disciplinato dalle disposizioni legislative che concernono tali beni.

2. Il Comune provvede alla gestione del proprio patrimonio, avendo cura di mantenerne la miglior conservazione possibile e di utilizzare i beni destinati a funzioni pubbliche nel modo più coerente con le stesse e quelli destinati a reddito in modo economico.

3. I beni del Comune sono iscritti quanto alla consistenza ed al valore negli inventari di cui al regolamento di contabilità, che sono periodicamente aggiornati applicando parametri congrui di rivalutazione e svalutazione, in rapporto al valore della moneta ed al deterioramento dei beni stessi.

Art. 93

Entrate ed uscite del Comune

1. Le risorse del Comune sono costituite dalle entrate previste dall'articolo 54, comma 4, della legge n. 142 del 1990 e sue modificazioni ed integrazioni.

2. Le uscite del Comune sono costituite dalle spese necessarie per l'esercizio delle funzioni e per il conseguimento dei pubblici interessi la cui cura spetti al Comune; esse si articolano in spese correnti e spese d'investimento.

3. Il Comune osserva, per la gestione dell'entrata e della uscita, le disposizioni legislative e regolamentari in materia ed i principi di efficienza dell'azione contabile, della coerenza economica e finanziaria e della riscontrabilità, secondo un piano

di costi ad indici economici, dell'efficacia della spesa.

Art. 94
Bilancio pluriennale e
coordinamento con la programmazione

1. Il Comune adotta, in coerenza temporale con il bilancio pluriennale della Regione Piemonte, un bilancio pluriennale.

2. Il bilancio pluriennale del Comune rappresenta il quadro delle risorse di cui si prevede la disponibilità nel periodo considerato per il conseguimento degli interessi pubblici affidati all'ente, coerentemente con le scelte dei piani e programmi comunali; esso costituisce il riscontro di copertura finanziaria di nuove e maggiori spese a carico di esercizi futuri.

3. Il bilancio pluriennale è lo strumento di programmazione economico-finanziaria e si coordina con gli atti di piano e programma del Comune, nonché con i loro progetti attuativi.

4. Il bilancio pluriennale, aggiornato annualmente in occasione dell'approvazione del bilancio annuale, è elaborato in termini di competenza; il bilancio pluriennale deve chiudere in pareggio per ciascuno degli esercizi cui si riferisce.

5. Il bilancio pluriennale è approvato dal Consiglio Comunale, nei modi e con le forme di legge e di statuto, su proposta della Giunta Comunale.

Art. 95
Bilancio preventivo annuale

1. Il bilancio annuale di previsione rappresenta il quadro delle risorse che si prevede saranno disponibili per gli impieghi nel periodo dall'1 gennaio al 31 dicembre di ciascun anno, costituente l'esercizio.

2. Il bilancio di previsione è formato secondo i principi dell'unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario ed economico e pubblicità.

3. Il bilancio di previsione costituisce limite ed autorizzazione alle operazioni contabili ed è accompagnato da appositi allegati illustrativi dell'entrata e dell'uscita per programmi, servizi ed interventi, dal piano dei costi per centri di spesa. Allo stesso sono allegati gli altri documenti previsti dal regolamento di contabilità.

4. Il bilancio annuale di previsione, accompagnato da una relazione revisionale e programmatica e dalla relazione del revisore dei conti, è approvato dal Consiglio comunale, nei modi e con le forme di legge e di statuto, su proposta della Giunta Comunale.

Art. 96
Rendiconto consuntivo annuale e riscontri

1. I risultati della gestione del bilancio annuale di previsione sono riassunti e dimostrati annualmente nel rendiconto generale, che si compone del conto di bilancio, del conto patrimoniale e del prospetto dimostrativo dei risultati di gestione.

2. Al conto consuntivo sono allegati i dati gestionali relativi a programmi, servizi ed interventi, gli elementi riassuntivi dei centri di spesa, nonché gli altri documenti previsti dal regolamento di contabilità.

3. Il conto consuntivo, accompagnato da una relazione illustrativa della Giunta sui dati finanziari economici e patrimoniali, nonché sui risultati della gestione, con particolare riferimento a piani, pro-

grammi, progetti, servizi ed interventi e dalla relazione del Revisore dei conti, è approvato dal Consiglio comunale, nei modi e con le forme di legge e di regolamento, su proposta della Giunta comunale.

Art. 97
Vincolo di copertura delle spese

1. Gli impegni di spesa non possono in nessun caso superare gli stanziamenti di spesa di competenza del bilancio annuale di previsione.

2. Gli impegni di spesa sono nulli se non accompagnati da un'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dei servizi finanziari nel Comune.

CAPO II
VERIFICHE E CERTIFICAZIONI

Art. 98
Il Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, il revisore dei conti, scegliendolo fra gli appartenenti ad una delle categorie indicate dall'art. 57, comma 2, della legge n. 142/1990 e s.m.i.

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 ai compiti demandatigli dalla legge e dallo Statuto.

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, 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 a i doveri con la diligenza del mandatario.

7. Al revisore dei conti possono essere altresì affidate ulteriori funzioni purchè le stesse non siano incompatibili con le funzioni di controllo e di indirizzo.

CAPO III
CONTRATTI E CONVENZIONI

Art. 99
Principi in materia di contratti

1. Il regolamento in materia di contratti disciplina l'attività contrattuale del Comune informandosi ai seguenti principi direttivi:

a. ai contratti del Comune si applicano le norme di diritto comune, con l'osservanza delle disposizioni pubblicistiche in materia;

b. la stipula dei contratti deve esser preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa contenente quanto previsto dalla legge.

2. Nel rispetto di quanto disposto dalla legge, le norme relative ai procedimenti negoziali sono stabilite nel Regolamento dei contratti.

Art. 100

Convenzioni di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria del Comune è affidato ad un'azienda di credito di cui all'articolo 5 del regio decreto 12 marzo 1936 n. 375 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. La scelta dell'azienda di credito è determinata sulla base di un confronto comparativo, con esperimento migliorativo, tra almeno tre offerte di aziende, dotate di sportelli sul territorio comunale, o di Comuni vicini.

3. La convenzione di tesoreria è approvata dal Consiglio.

4. I rapporti con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché dalla convenzione.

TITOLO X

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 101

Efficacia dello statuto

1. Lo Statuto comunale entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

2. Le disposizioni del presente statuto prevalgono su ogni altra diversa disposizione normativa e sono immediatamente applicabili anche in assenza dei regolamenti in esse richiamati.

Comune di Vezza d'Alba (Cuneo)

Statuto comunale (Allegato alla Delibera C.C. n. 38 del 26/07/2000)

SOMMARIO

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

ART.1 Ruolo e attribuzioni del Comune

ART.2 Organizzazione del Comune

ART.3 Regole dell'azione comunale

ART.4 Stemma e Gonfalone

TITOLO II ORDINAMENTO DEL COMUNE

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

ART.5 Gli organi del Comune

ART.6 Composizione

ART.7 Il Consiglio Comunale - Presidenza e Sessioni

ART.8 Ruolo di indirizzo e controllo

ART.9 Competenze deliberative

ART.10 Gruppi consiliari

ART.11 Principi sul funzionamento del Consiglio Comunale

ART.12 I Consiglieri Comunali

ART.13 Diritti dei Consiglieri

ART.14 Doveri dei Consiglieri

ART.15 Commissioni

ART.16 Commissioni di indagine

CAPO II IL SINDACO

ART.17 Ruolo del Sindaco

ART.18 Competenze del Sindaco

ART.19 Attribuzioni di vigilanza

ART.20 Attribuzioni organizzative

ART.21 Vicesindaco

ART.22 Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco

CAPO III LA GIUNTA COMUNALE E GLI ASSESSORI

ART.23 Ruolo e competenze della Giunta

ART.24 Composizione della Giunta

ART.25 Comunicazioni del Sindaco al Consiglio Comunale sulla composizione ed organizzazione della Giunta

ART.26 Principi sul funzionamento della Giunta

ART.27 Ruolo e competenze degli Assessori

ART.28 Revoca di Assessori, dimissioni ed altre cause di cessazione

CAPO IV IL SEGRETARIO COMUNALE

ART.29 Nomina e competenze

ART.30 Attribuzioni del Segretario Comunale

TITOLO III LA PARTECIPAZIONE

CAPO I PRINCIPI GENERALI

ART.31 Principi

ART.32 Strumenti

CAPO II LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

ART.33 Libere Associazioni

ART.34 Requisiti delle libere Associazioni

ART.35 Rapporti con il Comune

ART.36 Altre forme associative

ART.37 Partecipazione alla gestione dei servizi

CAPO III LE CONSULTAZIONI DIRETTE DEI CITTADINI

ART.38 Consultazioni

ART.39 Modalità per la convocazione

ART.40 Disciplina dell'Assemblea

ART.41 Determinazioni dell'Assemblea

ART.42 Effetti delle decisioni dell'Assemblea

ART.43 Assemblee limitate a categorie di cittadini

ART.44 Altre consultazioni

CAPO IV CONSULTAZIONI REFERENDARIE

ART.45 Referendum consultivo

ART.46 Oggetto

ART.47 Proposta

ART.48 Quesito

ART.49 Esito

ART.50 Effetti

ART.51 Disciplina del Referendum

CAPO V ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE

ART.52 Istanze, petizioni e proposte

ART.53 Istanze

ART.54 Petizioni

ART.55 Proposte

ART.56 Disposizioni comuni

ART.57 Diritto generale d'istanza

TITOLO IV ORGANIZZAZIONE OGGETTIVA

CAPO I ORGANIZZAZIONE OGGETTIVA

ART.58 Principi organizzativi

ART.59 Rapporti tra gli organi di governo e l'apporto amministrativo
 ART.60 Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi
 CAPO II ORGANIZZAZIONE SOGGETTIVA
 ART.61 Contratti a termine di diritto privato
 ART.62 Contratti di prestazione d'opera
 CAPO III ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI
 ART.63 Principi di organizzazione dei Servizi Pubblici Municipali
 ART.64 Forme di gestione
 ART.65 Gestione in economia dei servizi pubblici
 ART.66 Affidamento in concessione a terzi
 ART.67 Aziende consortili
 ART.68 Criteri per l'adesione a Consorzi
 ART.69 Rapporti finanziari con il Consorzio
 ART.70 Società a partecipazione comunale
 ART.71 Istituzioni consortili
 ART.72 Disciplina dell'istituzione consortili
 TITOLO V FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE
 ART.73 Criteri generali
 ART.74 Convenzioni per la gestione dei Servizi
 ART.75 Convenzioni per l'utilizzazione di Uffici della Provincia o di altri Comuni
 ART.76 Convenzioni per l'utilizzazione di Uffici Comunali da parte della Provincia o di altri Comuni
 ART.77 Consorzi
 ART.78 Accordi di programma
 ART.79 Conferenze di Servizi
 ART.80 Salvezza di discipline speciali
 ART.81 Unione tra i Comuni Criteri per l'adesione
 TITOLO VI L'AZIONE AMMINISTRATIVA
 CAPO I - I REGOLAMENTI
 ART.82 I Regolamenti Comunali
 ART.83 Forme di esternazione
 CAPO II DISPOSIZIONI DIVERSE
 ART.84 I Pareri
 ART.85 Concessione di ausili finanziari
 TITOLO VII ACCESSO AGLI ATTI E DIRITTO ALLE INFORMAZIONI
 ART.86 Esercizio del diritto di accesso
 ART.87 Limitazioni al diritto di accesso
 ART.88 Accesso alle informazioni
 TITOLO VIII BILANCI E CONTABILITÀ
 CAPO I LA GESTIONE CONTABILE E PATRIMONIALE
 ART.89 Regolamento di Contabilità
 ART.90 Il patrimonio del Comune
 ART.91 Entrate ed Uscite del Comune
 ART.92 Bilancio Pluriennale e coordinamento con la programmazione

ART.93 Bilancio Preventivo annuale
 ART.94 Rendiconto Consuntivo annuale e riscontri
 ART.95 Vincolo di copertura delle spese
 CAPO II VERIFICHE E CERTIFICAZIONI
 ART.96 Il Revisore dei Conti
 CAPO III CONTRATTI E CONVENZIONI
 ART.97 Principi in materia di Contratti
 ART.98 Convenzioni di Tesoreria
 TITOLO XI DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI
 ART.99 Efficacia dello Statuto

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Ruolo e attribuzioni del Comune

1. Il Comune di Vezza D'Alba, a norma degli articoli 5 e 128 della Costituzione, è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla legge e partecipa, quale articolazione democratica della Repubblica, all'attuazione dei compiti a questa assegnati dalla Costituzione, anche promuovendo un più attivo esercizio della sovranità popolare.

2. Il Comune esprime, con autonomia di indirizzo politico e amministrativo e secondo i principi di solidarietà e cooperazione, il complesso degli interessi che la collettività locale va individuando e determina in relazione ad essi i contenuti della propria azione.

3. Al Comune spetta la responsabilità di assolvere al complesso dei bisogni della collettività locale, salvo i compiti che, pur in attuazione del principio di sussidiarietà, la legge demanda allo Stato, alla Regione o alla Provincia.

4. Il Comune determina, nell'ambito degli indirizzi programmatici statali, regionali e provinciali, le linee dello sviluppo economico-sociale della collettività locale e, in attuazione di esse, disciplina l'uso del territorio ed appresta i servizi rispondenti ai bisogni sociali.

5. Il Comune ha piena autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e Regolamenti oltre che delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Art. 2 Organizzazione del Comune

1. Il Comune si articola, secondo i principi posti dal presente Statuto, in organi di governo e strutture funzionali, tra loro coordinati in modo da assicurare il carattere democratico e sociale dell'azione amministrativa e l'efficienza, anche economica, dei servizi.

2. Il Comune privilegia, nell'esercizio delle funzioni e nell'erogazione dei servizi ed al fine di un loro più efficace svolgimento, lo sviluppo di forme di collaborazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 3 Regole dell'azione comunale

1. Gli atti comunali enunciano l'interesse della collettività che ne ha determinato l'adozione, in modo da rendere palesi le scelte politiche operate e fare emergere le relative responsabilità.

2. Il Comune promuove la partecipazione della collettività locale all'individuazione delle scelte programmatiche e garantisce il controllo sociale sulla loro attuazione.

3. Nella propria azione il Comune applica il principio della pubblicità dell'azione amministrativa e dei relativi atti, con i limiti espressamente previsti dalla legge e dal presente Statuto al fine del rispetto dei diritti costituzionali dei cittadini e della riservatezza necessaria al buon andamento dell'amministrazione.

Art. 4 Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Vezza D'Alba.

2. Il Comune ha un proprio Gonfalone e un proprio Stemma, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.

3. Il Regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti o associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

TITOLO II ORDINAMENTO DEL COMUNE

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 5 Gli organi del Comune

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.

Art. 6 Composizione

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo e rappresenta l'intera collettività ed è la sede naturale del dibattito politico.

2. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale, dura in carica sino all'elezione del nuovo organo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti, la cui mancata tempestiva adozione possa recare pregiudizio all'Ente o alla cittadinanza, ed improrogabili essendo soggetti ad un termine perentorio.

3. Le norme riguardanti la composizione, l'elezione, la durata in carica, lo scioglimento del Consiglio, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e sospensione dei Consiglieri Comunali sono fissate dalla Legge e dal presente Statuto.

Art. 7 Il Consiglio Comunale - Presidenza e Sessioni

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che predispone l'Ordine del Giorno e ne presiede i lavori.

2. Nella sua prima adunanza e negli altri casi previsti dalla legge il Consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco entro i termini di legge.

3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco il Consiglio è convocato e/o presieduto dal Vicesindaco, oppure se quest'ultimo non è Consigliere, dal Consigliere Anziano, da intendersi come colui che ha riportato la cifra individuale più alta in

sede di elezione del Consiglio Comunale, o che, in caso di parità con altri sia il più anziano di età.

4. Durante le sedute consiliari in caso di assenza anche del Vicesindaco, presiede il Consigliere Anziano.

5. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria, straordinaria o d'urgenza secondo quanto stabilito dal Regolamento del Consiglio Comunale o, in mancanza, secondo quanto stabilito nell'Ordine del Giorno formulato dal Sindaco.

Art. 8 Ruolo di indirizzo e controllo

1. Nello svolgimento del suo ruolo di indirizzo e controllo politico-amministrativo, il Consiglio Comunale, tra l'altro:

a) discute ed approva gli indirizzi generali di governo che dovranno essere attuati dal Sindaco, dalla Giunta comunale e dagli organi e soggetti tramite i quali si svolge l'azione comunale;

b) definisce gli indirizzi cui il Sindaco deve attenersi al fine di concordare accordi di programma attinenti ad oggetti di competenza del Consiglio comunale ed esamina la relazione del Sindaco sui contenuti dell'accordo di programma concordato, assumendo, se del caso, le deliberazioni conseguenziali;

c) discute interrogazioni e mozioni; su queste ultime il Consiglio si esprime con votazione.

2. Il Consiglio esamina ed approva in apposito documento le Linee Programmatiche relative alle azioni ed ai progetti presentate dal Sindaco. A tal fine il Consiglio Comunale valuta la proposta, recependone i contenuti ovvero introducendovi modifiche ed integrazioni ovvero innovando rispetto ad essa.

3. Il Consiglio esamina annualmente, entro il 30 Settembre, l'attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle Linee Programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, nonché la relazione che il Sindaco rassegna sull'attività propria e della Giunta Comunale.

Art. 9 Competenze deliberative

1. Spettano al Consiglio Comunale le competenze deliberative previste dalla legge.

Art. 10 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri Comunali aderiscono ai gruppi consiliari, con le modalità previste dal Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale unitamente al nome del Capogruppo.

2. Il Regolamento può prevedere l'istituzione della conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 11 Principi sul funzionamento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti il Regolamento per il proprio funzionamento.

2. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale disciplina in particolare:

* le modalità per la convocazione del Consiglio, la presentazione e la discussione delle proposte;

* il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute;

* le modalità di assegnazione di servizi, attrezzature e risorse finanziarie necessarie per il funzionamento del Consiglio, delle Commissioni e dei gruppi consiliari.

* la disciplina della gestione delle risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari;

* le modalità di esercizio da parte dei Consiglieri del diritto d'iniziativa su ogni questione rientrante nelle attribuzioni del Consiglio, nonché di presentazione e discussione di interrogazioni e mozioni;

* le norme relative alla pubblicità ed alla segretezza delle sedute, nonché le procedure di verbalizzazione e di pubblicizzazione delle stesse.

Art. 12

I Consiglieri Comunali

La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono irrevocabili ed immediatamente efficaci. Esse sono presentate al Consiglio, devono essere assunte al protocollo dall'Ente nella stessa giornata di presentazione e non necessitano di presa d'atto.

Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Art. 13

Diritti dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle loro Aziende e dagli Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto all'informazione e del diritto di iniziativa e di controllo da parte dei Consiglieri Comunali previsti dalla Legge sono disciplinati dal "Regolamento del Consiglio Comunale".

Art. 14

Doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. In caso di mancata ed ingiustificata partecipazione di un Consigliere a quattro sedute consecutive del Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio avvia la procedura di decadenza, notificando allo stesso la contestazione delle assenze ingiustificate effettuate e richiedendo notizia di eventuali cause giustificative. In assenza di cause giustificative si provvederà alla surroga del consigliere dichiarato decaduto con il candidato che nella medesima lista segue immediatamente dopo l'ultimo eletto.

3. Il Consiglio si esprime sulle motivazioni giustificative presentate dal Consigliere nei termini assegnati e ne delibera l'eventuale decadenza.

4. Il Regolamento definisce le modalità per la trasformazione, a richiesta, del gettone di presenza del Consigliere in indennità di funzione.

Art. 15

Commissioni

Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.

Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

Art. 16

Commissioni di indagine

Con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti il Consiglio Comunale può istituire commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione; la delibera istitutiva definisce l'oggetto dell'indagine e stabilisce il termine entro il quale essa va conclusa.

La Commissione d'Indagine è formata dai Capi-gruppo o da loro delegati in via permanente; il suo funzionamento è disciplinato dal Regolamento del Consiglio.

Il Consiglio Comunale discute degli esiti dell'indagine entro 30 giorni dalla data di remissione della relazione da parte della Commissione ed adotta gli opportuni provvedimenti.

La presidenza delle Commissioni d'Indagine è assegnata ad un rappresentante delle opposizioni, designato con le modalità indicate dal Regolamento. Tale previsione si estende alla presidenza delle Commissioni permanenti o speciali, quando esse assumano esclusive funzioni di controllo o di garanzia.

CAPO II

IL SINDACO

Art. 17

Ruolo del Sindaco

Il Sindaco è l'Organo Responsabile dell'Amministrazione del Comune cui provvede con la collaborazione degli Assessori da lui preposti alla cura di settori organici di attività; esercita l'iniziativa politico-amministrativa; è responsabile verso il Consiglio Comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti; formula direttive a specificazione di tali indirizzi; sovrintende al buon andamento degli Uffici e dei Servizi comunali. E' ufficiale di governo.

Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

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.

Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quali organo di amministrazione e di vigilanza nonché poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

Il Sindaco può delegare proprie funzioni agli Assessori.

Art. 18

Competenze del Sindaco

Spetta al Sindaco l'emanazione degli atti di cui le leggi gli attribuiscano la competenza.

Compete comunque al Sindaco, nell'ambito delle attribuzioni amministrative comunali:

a. convocare e presiedere il Consiglio e la Giunta Comunali, fissandone l'Ordine del Giorno;

b. adottare ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie di propria competenza;

c. nominare e revocare secondo le modalità previste dagli articoli successivi, i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione;

d. presentare al Consiglio - sentita la Giunta - entro 60 giorni dall'insediamento, le Linee Programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, depositandone il testo presso la Segreteria Comunale;

e. nominare il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo;

f. impartire direttive al Segretario Comunale o al Direttore Generale, se nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli Uffici e Servizi;

g. promuovere ed assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

h. coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici nelle Amministrazioni Pubbliche, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione;

i. conferire eventualmente al Segretario Comunale, previa deliberazione motivata della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la Convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;

j. nominare i Responsabili degli Uffici e dei Servizi;

k. nominare i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;

Art. 19

Attribuzioni di vigilanza

Il Sindaco:

- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

- promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

- dispone l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per Azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 20

Attribuzioni organizzative

Appartengono all'Ufficio del Sindaco le seguenti attribuzioni organizzative:

- stabilire gli argomenti all'Ordine del Giorno delle sedute, disporre di sua iniziativa o su richiesta dei Consiglieri la convocazione del Consiglio Comunale e presiedere i lavori ai sensi del Regolamento;

- convocare e presiedere la conferenza dei Capi-gruppo Consiliari, secondo la disciplina del Regolamento;

- esercitare i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalla legge;

- proporre argomenti da trattare e disporre, con atto informale, la convocazione della Giunta nonché presiederla;

- potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più Assessori. Il sostituto o delegato del Sindaco nelle cerimonie deve usare la fascia tricolore prevista dalla legge;

- autorizzare le missioni degli Assessori e del Segretario comunale;

- ricevere le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

- ricevere le dimissioni degli Assessori.

Art. 21

Vicesindaco

1. Il Sindaco, nel decreto di nomina della Giunta individua, tra i componenti della medesima, il Vicesindaco.

2. Il Segretario Comunale dà immediata comunicazione dell'avvenuta nomina al Prefetto.

3. Il Sindaco, nel caso che, successivamente, intenda attribuire ad altro Assessore le funzioni di Vicesindaco, provvede alla revoca di quest'ultimo con decreto motivato ed alla nuova nomina dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva.

4. Il Vicesindaco esercita le attribuzioni del Sindaco ed emana gli atti di sua competenza, compresi quelli spettanti al Sindaco in qualità di Ufficiale del Governo, in caso di assenza o impedimento del Sindaco.

5. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco, le competenze del Sindaco sono esercitate dall'Assessore Anziano, tale essendo il più anziano d'età tra i componenti della Giunta Comunale.

Art. 22

Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco

1. La mozione di sfiducia viene presentata ed approvata secondo le modalità indicate dalla legge. Essa va depositata presso la Segreteria Comunale; il Segretario Comunale ne dà immediata comunicazione al Sindaco ed al Consigliere Anziano.

2. Il Sindaco deve provvedere alla convocazione del Consiglio Comunale in una data non antecedente a dieci giorni e non successiva a trenta giorni dalla presentazione della mozione. Qualora il Sindaco non provveda alla convocazione, il Segretario ne avverte il Prefetto e l'Organo Regionale di Controllo.

3. Nel caso che la mozione di sfiducia venga respinta, non può essere presentata una nuova mozione se non siano trascorsi almeno sei mesi dalla reiezione della precedente, a meno che non sia sottoscritta dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

CAPO III LA GIUNTA COMUNALE E GLI ASSESSORI

Art. 23 Ruolo e competenze della Giunta

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella definizione dell'iniziativa politico-amministrativa, nell'attuazione degli Indirizzi Generali enunciati dal Consiglio Comunale e nella formulazione di direttive a specificazione degli indirizzi consiliari.

2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'iniziativa per le deliberazioni del Consiglio Comunale e nella predisposizione della Relazione sull'attività svolta.

3. La Giunta assume, ai sensi di legge, tutti gli atti di amministrazione, non riservati dalla legge o dal presente Statuto al Consiglio Comunale o non attribuiti al Sindaco, agli organi di decentramento, al Segretario ed ai Funzionari o ai Dirigenti-Responsabili dei Servizi.

4. Ha la competenza a resistere in giudizio.

Art. 24 Composizione della Giunta

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco - che la presiede - nonché, da un numero di Assessori compreso tra un minimo di due e fino al massimo consentito dalla Legge. I nomi dei componenti, con l'indicazione di colui al quale è conferita la carica di Vicesindaco, sono comunicati dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta, previo deposito dei decreti di nomina presso la Segreteria Comunale.

2. Possono essere componenti a tutti gli effetti della Giunta i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nelle discussioni, ma non hanno diritto di voto.

Art. 25 Comunicazioni del Sindaco al Consiglio Comunale sulla composizione ed organizzazione della Giunta

1. Nel Decreto di Nomina della Giunta Comunale il Sindaco, oltre ad indicare il componente cui conferisce la carica di Vicesindaco, può attribuire eventuali deleghe ad emanare provvedimenti di competenza sindacale.

2. Qualora successivamente il Sindaco modifichi il riparto degli ambiti di attività definito nel Decreto di Nomina, o la preposizione degli Assessori ovvero revochi la delega eventualmente conferita all'emanazione di provvedimenti, le modifiche vengono comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Art. 26 Principi sul funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'Ordine del Giorno, tenuto conto degli argomenti proposti anche dai singoli Assessori.

2. Le sedute della Giunta sono segrete e vi deve partecipare, ai fini della loro validità, almeno la maggioranza dei componenti.

3. Al Sindaco e agli Assessori è vietato assumere incarichi e consulenze presso Aziende, Enti e Istituzioni dipendenti, o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 27 Ruolo e competenze degli Assessori

1. Le attribuzioni agli Assessori di competenze, sono conferite con atto del Sindaco e sono revocabili e modificabili in ogni momento.

2. I conferimenti, nonché le eventuali revoche e modifiche, sono notificati e comunicati dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta successiva.

Art. 28 Revoca di Assessori, dimissioni ed altre cause di cessazione

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvedendo alla loro sostituzione.

a. I singoli Assessori, oltreché per revoca, cessano dalla carica in caso di morte, dimissioni e decadenza e sono sostituiti con decreto del Sindaco comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva. Le dimissioni da Assessore devono essere presentate per iscritto e consegnate al Sindaco che le acquisisce agli atti. Esse sono immediatamente efficaci.

b. Salvo i casi di revoca - da parte del Sindaco - la Giunta rimane in carica fino alla nuova elezione del Sindaco.

CAPO IV IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 29 Nomina e competenze

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti all'apposito Albo.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla Contrattazione Collettiva.

Art. 30 Attribuzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.

Il Segretario:

* Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti - Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività;

* 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 dalle Leggi e dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

2. Al Segretario Comunale possono essere attribuite anche le funzioni di Direttore Generale secondo i criteri, le modalità e le competenze disciplinate dal Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

TITOLO III LA PARTECIPAZIONE

CAPO I Principi generali

Art. 31 Principi

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione popolare all'Amministrazione Comunale, secondo quanto previsto negli articoli seguenti.

Art. 32 Strumenti

1. Al fine di favorire la più ampia partecipazione popolare all'Amministrazione Comunale e di realizzare il controllo sociale su di essa, il Comune:

a. assicura la più ampia informazione circa l'attività comunale, anche tramite Notiziario autorizzato ai sensi della normativa vigente, il cui Comitato Editoriale sia composto almeno da 2 rappresentanti (1 della Minoranza e 1 della Maggioranza) del Consiglio Comunale, eletti dallo stesso; oltre al Sindaco ed al Direttore Responsabile;

b. attua i principi sul diritto di accesso degli interessati agli atti e ai documenti amministrativi, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento Comunale sul diritto di accesso;

c. valorizza il contributo delle associazioni che operano nell'ambito comunale;

d. assicura la partecipazione dei cittadini singoli o associati all'azione amministrativa del Comune, anche attraverso istanze, petizioni e proposte;

e. favorisce forme di consultazione diretta dei cittadini, nell'ambito del Comune e delle singole Frazioni.

CAPO II LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

Art. 33 Libere Associazioni

1. Il Comune promuove la partecipazione delle libere associazioni che operino nel territorio comunale all'azione comunale e, particolarmente, valorizza i loro contributi ai fini dell'attività degli organi comunali.

2. Si intendono per libere associazioni quelle forme associative, diverse dai partiti politici, che operino nel territorio comunale perseguendo istituzionalmente scopi di interesse collettivo.

Art. 34 Requisiti delle libere Associazioni

1. Al fine di attuare gli obiettivi richiamati nell'Articolo 33, il Comune valorizza le libere Associazioni che rispondano ai seguenti requisiti:

* che la forma associativa sia organizzata al suo interno su base democratica,

* che la forma associativa operi attivamente nel territorio comunale;

* che la forma associativa sia costituita in "associazione riconosciuta";

* "associazioni non riconosciute o di Comitati" come previsto dal Codice Civile;

* che la forma associativa abbia tenuto, nel corso del precedente anno solare, almeno una assemblea degli associati residenti nel Comune;

* che lo scopo sociale, risultante dallo Statuto o dall'Atto Costitutivo della forma associativa, risponda a ragioni di tutela e di promozione di interessi generali o comunque di interessi significativi e rilevanti per la comunità locale.

2. Le suddette forme associative sono tenute a depositare in Comune:

i. copia degli atti costitutivi e statutari;

ii. copia dei Bilanci Preventivi e Consuntivi, con cadenza annuale;

iii. indicazione di un recapito;

iv. indicazione di un nominativo di un referente residente nel Comune.

Art. 35 Rapporti con il Comune

1. Le forme associative di cui sopra possono, nell'ambito dei rispettivi scopi sociali:

* avanzare istanze, petizioni e proposte al Consiglio, alla Giunta o al Sindaco, per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative spettanti a tali organi,

* esercitare il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi ai sensi degli articoli seguenti e delle norme regolamentari in materia.

2. Le forme associative e quelle equiparate possono chiedere, in relazione alle materie inerenti al proprio scopo sociale, che propri rappresentanti si incontrino con il Sindaco o con la Giunta per esaminare questioni o per manifestare il punto di vista della forma associativa rispetto ad atti o iniziative comunali.

Art. 36 Altre forme associative

1. Le forme associative, non aventi i requisiti di cui agli Articoli precedenti possono rivolgere istanze ai sensi dell'Articolo 52.

Art. 37 Partecipazione alla gestione dei servizi

1. Il Comune favorisce la partecipazione attiva dei cittadini singoli o associati e, in particolare, delle associazioni di volontariato ai servizi d'interesse collettivo.

2. Fermo restando che tale partecipazione non deve comportare spese aggiuntive per il Comune, il Comune attua il principio sancito nel Comma 1, consentendo, secondo le modalità disciplinate da apposito Regolamento, l'uso di locali comunali per assemblee e riunioni, per coordinare la loro azione con quella del Comune.

CAPO III LE CONSULTAZIONI DIRETTE DEI CITTADINI

Art. 38 Consultazioni

1. Il Sindaco, sentita la Giunta o su determinazione del Consiglio, assunta anche in base a richiesta di cittadini, indice consultazioni della popolazione, convocando l'assemblea dei cittadini residenti nel Comune per l'esame di proposte di deliberazione inerenti all'adozione o abrogazione di atti di competenza del Consiglio o della Giunta o per l'esame di interventi da attuare.

Art. 39

Modalità per la convocazione

1. Il Sindaco convoca l'assemblea dei cittadini mediante avviso, da depositare presso la Segreteria Comunale e da affiggersi nei luoghi pubblici, nel quale sono indicati l'ora, il luogo della riunione e gli oggetti da esaminare nell'assemblea.

2. L'avviso rimane depositato presso la Segreteria Comunale e affisso all'Albo Pretorio e in luoghi pubblici nel territorio del Comune almeno quindici giorni prima dell'assemblea.

3. Nei cinque giorni precedenti la documentazione relativa agli oggetti da trattare nell'assemblea è messa a disposizione dei cittadini presso la Segreteria Comunale.

Art. 40

Disciplina dell'Assemblea

1. All'Assemblea possono partecipare attivamente solo i cittadini residenti nel Comune che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età; non sono ammesse deleghe.

2. Il Sindaco, anche attraverso propri incaricati, può richiedere a chi partecipi all'Assemblea di documentare il possesso dei requisiti indicati al Comma 1.

3. Le persone che non siano nel possesso dei requisiti indicati al Comma 1 possono solo assistere all'Assemblea, senza prendere la parola e senza esprimere voto.

4. Il Sindaco può invitare tecnici o altre persone qualificate a riferire all'Assemblea in merito agli oggetti della convocazione.

5. Il Sindaco presiede l'Assemblea ed esercita i relativi poteri di polizia, anche attraverso il personale di vigilanza municipale. Un membro dell'Assemblea, designato dal Sindaco o da lui delegato, redige un verbale sintetico dell'Assemblea, riportando i contenuti essenziali degli interventi e l'esito delle eventuali votazioni.

6. Il verbale sarà depositato in Comune e ne potrà essere rilasciata copia a chiunque vi abbia interesse.

Art. 41

Determinazioni dell'Assemblea

1. Nel corso dell'Assemblea possono essere discusse solo proposte e questioni indicate nell'Avviso di Convocazione di cui all'Articolo 39.

2. L'Assemblea può votare sulle proposte di deliberazione solo se risulti presente almeno un numero di cittadini, in possesso dei requisiti indicati all'Articolo 40, Comma 1, non inferiore al 20% degli iscritti nelle Liste Elettorali del Comune.

3. L'Assemblea assume le sue determinazioni con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art. 42

Effetti delle decisioni dell'Assemblea

1. Le determinazioni dell'Assemblea non hanno effetti vincolanti nei confronti degli organi comunali.

2. Tuttavia, nel caso che l'Assemblea abbia accolto una proposta di deliberazione, il Sindaco è tenuto a porla in discussione in Consiglio Comunale o in Giunta, secondo le rispettive competenze, entro 60 e 30 giorni dalla data di svolgimento dell'Assemblea.

Art. 43

Assemblee limitate a categorie di cittadini

1. Le disposizioni degli Articoli precedenti, in quanto applicabili, valgono anche nel caso di Assemblee limitate a categorie particolari di cittadini.

2. Tali Assemblee possono essere indette dal Sindaco solo per l'esame di questioni o di proposte che riguardino in modo particolare le categorie consultate.

Art. 44

Altre consultazioni

1. Il Consiglio Comunale o il Sindaco, sentita la Giunta, possono disporre forme di consultazione diretta dei cittadini per acquisire elementi di valutazione su atti o interventi di competenza del Comune.

2. Tali consultazioni si svolgono nella forma di sondaggi, raccolte di firme ed altre modalità analoghe e possono comportare anche l'espressione di voti per corrispondenza. Nel caso di consultazioni su questioni relativi a servizi pubblici a domanda individuale, la consultazione può essere estesa, oltre che ai cittadini residenti nel Comune, agli altri utenti del servizio.

3. L'esito della consultazione non ha effetti vincolanti nei confronti degli organi del Comune.

CAPO IV

CONSULTAZIONI REFERENDARIE

Art. 45

Referendum consultivo

1. Per realizzare la consultazione della cittadinanza su questioni di rilevante interesse per lo sviluppo economico e sociale della comunità locale, può essere effettuato un Referendum Consultivo.

2. Il Referendum viene indetto, di regola, per consultare, su una questione determinata, gli elettori dell'intero Comune. Nel caso di questioni che riguardino in modo esclusivo una singola frazione, può essere indetto un Referendum riservato agli elettori residenti in quella Frazione.

Art. 46

Oggetto

1. Il Referendum riguarda la proposta di adozione di un determinato atto di competenza del Consiglio Comunale o la proposta di abrogazione di un atto adottato dal Consiglio Comunale.

2. Non sono ammessi Referendum che propongano l'abrogazione di Delibere concernenti i Bilanci, i Tributi Locali, l'assunzione di Mutui, il Piano Regolatore Generale, le questioni in materia statutaria, nonché ogni altra materia amministrativa vincolata da leggi statali o regionali.

3. Le Consultazioni Referendarie non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali. Non possono altresì, essere indetti i Referendum su materie già oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio.

Art. 47

Proposta

Soggetti promotori di Referendum possono essere:

- * Il 20 per cento del corpo elettorale;
- * Il Consiglio Comunale

Il Consiglio comunale fissa nel Regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 48
Quesito

La proposta di Referendum contiene l'enunciazione del quesito da sottoporre all'elettorato, costituito dagli iscritti nelle Liste Elettorali del Comune. Il quesito riguarda un singolo oggetto; è formulato in modo univoco e chiaro ed in termini che consentano ai cittadini una risposta esprimibile con "sì" o "no".

Art. 49
Esito

1. La proposta di Referendum si intende accolta quando essa abbia riportato il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 50
Effetti

1. L'accoglimento di una Proposta di Referendum non ha effetti vincolanti nei confronti del Consiglio Comunale. Tuttavia il Sindaco è tenuto a porla in discussione in Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito del Referendum.

Art. 51
Disciplina del Referendum

1. Con Regolamento sono disciplinate le modalità di raccolta delle firme e di valutazione della loro regolarità, di indizione dei comizi, di costituzione dei seggi elettorali e di svolgimento delle operazioni di voto.

2. I Referendum si svolgono in un'unica tornata annuale nel periodo indicato dal Regolamento.

CAPO V
ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE

Art. 52
Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini singoli e associati possono avanzare istanze, petizioni e proposte agli organi del Comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, con l'osservanza delle seguenti disposizioni:

2. Le istanze, petizioni e proposte sono indirizzate al Sindaco, che ne cura la trasmissione agli organi competenti.

Art. 53
Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco istanze in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. Il Sindaco o l'Organo competente provvedono sull'Istanza entro 30 giorni dal suo ricevimento da parte del Comune.

Art. 54
Petizioni

1. Le petizioni consistono in richieste scritte, presentate da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 5% della popolazione residente,

dirette a porre all'attenzione del Consiglio Comunale una questione di sua competenza.

2. Il Sindaco è tenuto a porre in discussione le petizioni in Consiglio Comunale entro 60 giorni dal loro ricevimento.

Art. 55
Proposte

1. Le proposte consistono in richieste scritte, presentate da un numero di cittadini pari ad almeno il 10% della popolazione residente, per l'adozione da parte del competente organo di un testo di deliberazione, rispondente ad un interesse collettivo.

2. Il Sindaco cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti dalla legge e pone in discussione la proposta in Consiglio Comunale o in Giunta rispettivamente entro 60 e 30 giorni dal suo ricevimento.

Art. 56
Disposizioni comuni

1. Degli atti o degli interventi posti in essere dagli organi comunali in esito alle istanze, alle petizioni ed alle proposte il Sindaco dà notizia per iscritto al primo sottoscrittore.

Art. 57
Diritto generale d'istanza

1. La disciplina prevista negli Articoli precedenti è dettata con piena salvezza del diritto generale d'istanza riconosciuto ai cittadini singoli o associati dalle leggi vigenti.

TITOLO IV
ORGANIZZAZIONE

CAPO I
ORGANIZZAZIONE OGGETTIVA

Art. 58
Principi organizzativi

1. L'organizzazione del Comune è progettata considerando la natura delle funzioni svolte, le caratteristiche dei servizi erogati e degli obiettivi della programmazione pluriennale.

2. I criteri ispiratori della organizzazione del lavoro sono:

- a. la valorizzazione delle professionalità;
- b. l'individuazione di chiare responsabilità gestionali;
- c. la flessibilità negli assetti organizzativi;
- d. la semplificazione delle procedure;
- e. l'assegnazione del personale sulla base delle effettive necessità.

Art. 59
Rapporti tra gli organi di governo
e l'apparato amministrativo

1. Le strutture funzionali del Comune operano nell'ambito degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo del Comune e la loro attività è sottoposta a forme di vigilanza e controllo da parte dei medesimi.

2. In particolare il Consiglio Comunale determina gli indirizzi programmatici di ordine generale ed i criteri generali di organizzazione; la Giunta definisce gli indirizzi gestionali e le norme regolamentari nelle materie organizzative; il Sindaco sovrintende al buon funzionamento degli uffici, impartisce al Segretario Comunale ed ai Responsabili dei Servizi

le direttive del caso, tenendo conto degli indirizzi Consiliari e di Giunta e vigila sulla loro applicazione. Gli indirizzi e le direttive devono comunque rispettare l'autonomia tecnica e la professionalità del personale, il quale, nel caso in cui ritenga illegittime le direttive ovvero lesive del principio di cui all'Articolo 51, Comma 2, della Legge n. 142 del 1990, può motivatamente richiedere la loro conferma per iscritto.

3. L'attività delle strutture funzionali è sottoposta a forme di vigilanza ed a riscontri di efficienza e di economicità gestionale a cura del Sindaco e, per le rispettive competenze, del Segretario e dei Responsabili dei Servizi, anche ai fini della valutazione del personale e dell'assegnazione di benefici economici di rendimento.

Art. 60

Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

1. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi determina, in conformità alle leggi, al presente Statuto, ai criteri generali deliberati dal Consiglio e tenuto conto dei Contratti Collettivi di Lavoro per il comparto, i moduli organizzativi dell'Ente, i compiti delle strutture organizzative, i meccanismi del loro funzionamento e correlazione ed i riscontri di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione.

2. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi è approvato dalla Giunta.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE SOGGETTIVA

Art. 61

Contratti a termine di diritto privato

1. Nei limiti di legge e con le modalità previste dal Regolamento, la copertura di posti di organico di alta specializzazione o di funzionario, può avvenire mediante la stipula di Contratti a tempo determinato.

2. L'assunzione di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nei limiti di legge e con i criteri previsti dal Regolamento, può avvenire anche al di fuori della previsione della dotazione organica. I Contratti di cui al presente Comma non possono avere durata superiore al mandato del Sindaco.

Art. 62

Contratti di prestazione d'opera

1. Per lo svolgimento di attività di contenuto professionale o di peculiare qualificazione ovvero in casi di particolare necessità, il Comune può stipulare Contratti di Prestazione d'Opera, ai sensi degli Articoli 2222, 2229 e seguenti del Codice Civile.

2. Tali Contratti devono connettersi allo svolgimento di una specifica ed individuata attività ed essere limitati nel tempo.

CAPO III

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Art. 63

Principi di organizzazione dei Servizi Pubblici Municipali

1. Il Comune organizza la gestione dei servizi pubblici resi alla collettività secondo il criterio di congruenza tra la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da un lato e la forma organizzati-

va dall'altro e secondo i principi di efficienza, efficacia ed economicità.

2. In particolare le determinazioni inerenti all'organizzazione della gestione dei pubblici servizi devono dare atto, in modo congruo e circostanziato, della correlazione tra la forma organizzativa ed il servizio da svolgere.

3. La determinazione di gestione di un pubblico servizio, gli obiettivi che si intendono conseguire, il piano tecnico e finanziario e la scelta della forma organizzativa sono determinati, su proposta del Sindaco, sentita la Giunta Comunale ed esperite le forme di partecipazione eventualmente previste, dal Consiglio Comunale col voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

4. La gestione dei pubblici servizi locali è informata ai criteri di efficienza nell'organizzazione della produzione delle prestazioni, di efficacia qualitativa e quantitativa della loro erogazione e dell'economicità operativa.

5. I cittadini, singoli o in forma associata, possono intervenire nell'esercizio dei servizi pubblici locali.

Art. 64

Forme di gestione

1. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

2. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione o in appalto, costituzione di Aziende, di Consorzio, di Società per Azioni o di Società a Responsabilità Limitata a prevalente capitale pubblico locale, di Società per azioni a prevalente capitale privato.

3. Per gli altri servizi la comparazione viene effettuata tra la gestione attraverso 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. La gestione in economia è effettuata solo in quanto non siano convenientemente utilizzabili altre forme di gestione.

Art. 65

Gestione in economia dei servizi pubblici

1. Sono gestiti in economia i servizi pubblici non comportanti un'organizzazione complessa e non aventi, per la tipologia delle prestazioni erogate, necessità di utilizzo di moduli produttivi.

2. La gestione in economia è operata secondo le discipline proprie dell'esercizio delle funzioni del Comune e della sua organizzazione.

Art. 66

Affidamento in concessione a terzi

1. I servizi pubblici che, per loro natura e per la tipologia delle prestazioni, non richiedano in modo periodico l'emanazione di indirizzi e direttive da parte del Comune e che, al contempo, richiedano un'organizzazione aziendale ed i moduli dell'azione propri dei soggetti di diritto comune, possono essere gestiti mediante concessione a terzi.

2. La scelta del Concessionario, salve restando le disposizioni di leggi speciali, è operata previo confronto comparativo tra più interessati, i quali, all'uopo invitati, presentano un progetto tecnico e finanziario di gestione del servizio.

3. Ove economie di scala lo rendano opportuno, il Comune può stipulare Convenzioni di cui all'Articolo 24 della Legge n. 142 del 1990 al fine di affidare congiuntamente concessioni di pubblici servizi a terzi.

Art. 67
Aziende consortili

1. Il Comune affida a Consorzi con la Provincia e con altri Comuni la gestione, in forma aziendale, dei servizi pubblici che richiedano, per la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da erogare, un'organizzazione imprenditoriale connessa a significative e permanenti interrelazioni con l'Amministrazione.

Art. 68
Criteri per l'adesione a Consorzi

1. Ai fini della sua adesione a un Consorzio, il Comune verifica che la disciplina istituzionale del Consorzio sia conforme ai seguenti principi:

a. lo svolgimento dell'attività consortile si informi ai criteri della corretta gestione aziendale e della efficienza nell'erogazione dei servizi, sia per quanto concerne la gestione complessiva, sia per quanto concerne la gestione di ogni singolo servizio;

b. i rapporti finanziari fra il Consorzio e gli Enti consorziati siano adeguati ai criteri indicati nell'Articolo seguente

c. sia assicurato al Comune almeno un livello minimo di servizi, non modificabile senza previa intesa con il Comune stesso.

2. L'adesione a un Consorzio è deliberata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica. Unitamente allo Statuto del Consorzio, il Consiglio Comunale approva la Convenzione, che disciplina gli obblighi e le garanzie reciproche degli Enti consorziati.

Art. 69
Rapporti finanziari con il Consorzio

1. Il Comune, quando aderisce al Consorzio, conferisce la propria quota di fondo di dotazione, determinata conformemente alle previsioni dello Statuto Consortile e della Convenzione.

Art. 70
Società a partecipazione comunale

1. I servizi pubblici aventi le caratteristiche indicate all'Art. 67, per i cui assetti patrimoniali e gestionali sia proficua la partecipazione anche di privati o comunque utile la forma societaria, sono gestiti mediante Società per Azioni o Società a Responsabilità Limitata a prevalente capitale pubblico locale.

2. L'azionariato pubblico è articolato tra il Comune ed altri Enti Locali, riuniti per quanto possibile da un patto di sindacato azionario di voto che garantisca il governo dell'indirizzo strategico e gestionale della Società.

3. Il Comune può, altresì, partecipare a Società di Capitali che non gestiscano pubblici servizi, ma che comunque abbiano come scopo sociale l'esercizio di attività nelle materie d'interesse comunale, senza i vincoli e le limitazioni di cui ai precedenti Commi del presente Articolo.

4. La determinazione di partecipazione a Società di Capitali è assunta dal Consiglio con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica. La

proposta è accompagnata da un progetto tecnico-finanziario, dei previ impegni dei privati che intendano partecipare alla Società e dallo Schema dello Statuto Societario. Il Consiglio delibera contestualmente l'approvazione del progetto, lo Schema di Statuto Societario, gli impegni finanziari e la partecipazione dei privati.

5. A tal fine i privati partecipanti producono idonee lettere d'intenti e le certificazioni previste dalla legislazione per la lotta al crimine organizzato.

Art. 71
Istituzioni consortili

1. Il Comune, al fine di garantire l'uniformità di erogazione e la realizzazione di opportune economie di scala, provvede alla gestione dei servizi sociali rivolti alla persona, senza rilevanza imprenditoriale, partecipando a Consorzi tra Enti Locali per la loro gestione attraverso istituzione consortile.

Art. 72
Disciplina dell'istituzione consortile

1. Ai fini dell'adesione a Consorzi per la gestione di servizi in forma di istituzione si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni degli articoli precedenti.

TITOLO V
FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE

Art. 73
Criteri generali

1. Il Comune ricorre alla gestione associata di funzioni o di servizi di competenza comunale mediante la stipula di Convenzioni, ai sensi dell'Articolo 24 della Legge n. 142 del 1990, ovvero mediante Consorzi, ai sensi degli Articoli 68 e 69 della medesima Legge.

Art. 74
Convenzioni per la gestione dei Servizi

1. Il Consiglio Comunale coordina, mediante Convenzione, l'erogazione dei servizi nel territorio del Comune con l'erogazione dei servizi da parte di altri Comuni.

2. Il Consiglio Comunale può deliberare la stipulazione di Convenzioni con altri Comuni o con la Provincia per la gestione di servizi in forma associata. Le Convenzioni possono riguardare la gestione di servizi nell'intero territorio del Comune, ovvero in alcune parti soltanto di esso.

3. Il Comune può stipulare Convenzioni anche per la costituzione di uffici comuni con le modalità previste dalla Legge.

Art. 75
**Convenzioni per l'utilizzazione
di Uffici della Provincia o di altri Comuni**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la stipulazione di apposite Convenzioni per l'utilizzazione di Uffici della Provincia o di altri Comuni, specie quando vi sia necessità di ricorrere a strutture tecniche particolarmente qualificate o che il Comune non abbia convenienza o possibilità di istituire.

2. Nella Convenzione sono fissati:

a) la durata del rapporto;

b) le modalità secondo cui l'Ufficio della Provincia o del Comune sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività;

c) l'eventuale disponibilità minima che dovrà essere garantita al Comune;

d) gli oneri finanziari a carico del Comune.

Art. 76

Convenzioni per l'utilizzazione di Uffici Comunali da parte della Provincia o di altri Comuni

1. Il Comune può consentire l'utilizzazione dei suoi Uffici da parte della Provincia o di altri Comuni, sulla base di una apposita Convenzione, previa verifica della compatibilità di tale utilizzo con le esigenze proprie del Comune.

2. Nella Convenzione sono fissati:

a. la durata del rapporto;

b. le modalità secondo cui l'Ufficio Comunale sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività a favore della Provincia o di altri Comuni;

c. l'entità dell'impegno dell'Ufficio Comunale che dovrà essere destinata alla Provincia o agli altri Comuni;

d. gli oneri finanziari a carico della Provincia o degli altri Comuni, determinati tenendo conto della quota di costo gravante sul Comune per le strutture e il personale messo a disposizione, commisurata all'entità dell'impegno presumibile a favore della Provincia o degli altri Comuni.

Art. 77

Consorzi

1. Per quanto concerne la costituzione di Consorzi per Aziende o Istituzioni si applicano l'Articolo 67 e seguenti.

Art. 78

Accordi di programma

Il Comune, per la definizione e la realizzazione di opere e di interventi che richiedono un coordinamento con i Comuni ed altri soggetti pubblici, può promuovere accordi di programma aventi, quale primo atto, l'indizione di una Conferenza preliminare dei rappresentanti delle Amministrazioni interessate.

L'organo comunale competente in relazione all'oggetto dell'accordo di programma definisce gli indirizzi ai quali il rappresentante del Comune deve attenersi ai fini dell'accordo.

Art. 79

Conferenze di Servizi

Nel caso che sia richiesta la partecipazione del Comune o di un suo organo ai fini di una conferenza di servizi, l'Organo Comunale competente in relazione all'oggetto della conferenza, identifica chi debba rappresentare il Comune nella stessa e definisce gli Indirizzi cui egli deve attenersi.

Art. 80

Salvezza di discipline speciali

La disciplina prevista negli Articoli 74, 75, 76, 77 e 78 è formulata con piena salvezza delle Leggi Statali o Regionali che prevedano forme particolari di convenzioni, di Consorzi, di accordi di programma o di conferenze di Servizi.

Art. 81

Unione tra i Comuni Criteri per l'adesione

1. Il Comune esprime il proprio interesse per l'ipotesi di un'unione tra i Comuni vicini;

2. L'adesione all'unione non comporta la necessità di modifiche al presente Statuto, ma solo l'inapplicabilità - per tutta la durata dell'unione - delle norme incompatibili con l'Atto Costitutivo e lo Statuto dell'Unione.

3. Lo Statuto dell'Unione, indicherà il livello minimo dei Servizi demandati all'unione che dovranno essere effettuati nel territorio comunale.

TITOLO VI

L'AZIONE AMMINISTRATIVA

CAPO I

I REGOLAMENTI

Art. 82

I Regolamenti Comunali

1. Nel rispetto della Legge e del presente Statuto, vengono emanati Regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. I Regolamenti Comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:

a. non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le Leggi e Regolamenti Comunitari, Statali e Regionali e con il presente Statuto;

b. la loro efficacia è limitata nell'ambito comunale;

c. devono avere carattere di generalità;

d. non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa dal Consiglio Comunale, motivata da esigenze di pubblico interesse o da previsione normativa.

Art. 83

Forme di esternazione

1. I Regolamenti sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi unitamente alla Deliberazione di approvazione.

2. Resta ferma ogni altra forma di pubblicazione prevista dalle leggi.

3. La raccolta dei Regolamenti del Comune è liberamente consultabile, senza alcuna formalità, da chiunque ne faccia richiesta verbale.

CAPO II

DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 84

I Pareri

1. La Giunta ed il Consiglio assumono le deliberazioni di loro competenza sulla base di proposte corredate dei pareri prescritti dalla Legge.

2. La Giunta ed il Consiglio, ove intendano discostarsi dalla proposta, adottano una nuova proposta sulla quale deliberano dopo aver rinnovato, entro i termini previsti dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, l'acquisizione dei pareri prescritti. Si prescinde da tale rinnovazione per le modificazioni tendenti ad adeguare la deliberazione al contenuto dei pareri resi sulla relativa proposta.

3. Restano fermi gli altri pareri obbligatori per legge.

4. Il Sindaco può sempre richiedere i pareri di cui al Comma 1 sugli atti di sua competenza.

5. I pareri facoltativi sono richiesti quando sussistono specifiche ragioni che ne rendano opportuna l'assunzione.

Art. 85
Concessione di ausili finanziari

1. Il Comune può erogare alle Associazioni ed Enti, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito Regolamento, ai sensi dell'Art. 12 della Legge n. 241/90 e s.m.i..

TITOLO VII
ACCESSO AGLI ATTI E
DIRITTO ALLE INFORMAZIONI

Art. 86
Esercizio del diritto di accesso

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa del Comune, è garantito l'esercizio del diritto di accesso agli atti emanati dagli organi comunali.

2. Ai soggetti che ne abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti è inoltre assicurato il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi agli atti emanati dal Comune. Il medesimo diritto è assicurato anche alle libere forme associative, in relazione al loro scopo sociale ed a quelle ad esse equiparate.

3. Il diritto si esercita mediante visione degli atti e dei documenti ed estrazione di loro copia. La richiesta di visione e copia è soddisfatta dal Comune contemperando gli interessi giuridicamente rilevanti del richiedente con le esigenze di funzionalità e buon andamento dell'Amministrazione.

Art. 87
Limitazioni al diritto di accesso

1. Oltre agli atti e ai documenti coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa indicazione di legge, con Regolamento sono determinate le categorie di atti e documenti per i quali il diritto di accesso può essere limitato o temporaneamente rinviato in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese ovvero l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione.

2. Il diritto della riservatezza delle persone è tutelato dal Regolamento con particolare riguardo agli atti e ai documenti concernenti le condizioni di salute, quelle personali e familiari e quelle economiche.

3. Per assicurare il diritto alla riservatezza possono essere stabilite limitazioni al diritto di accesso agli atti e ai documenti prevedendo la loro esibizione parziale o in forma aggregata e con esclusione della possibilità di individuazione dei soggetti interessati.

Art. 88
Accesso alle informazioni

1. Il Comune mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazioni di cui esso dispone riguardo alle proprie funzioni, alle Aziende, ai Consorzi, alle Società cui esso partecipa, alla popolazione, al territorio ed alle attività economiche e sociali che si svolgono in territorio comunale;

2. Le modalità sono stabilite dal Regolamento Comunale disciplinante l'accesso agli atti.

TITOLO VIII
BILANCI E CONTABILITA'

CAPO I
LA GESTIONE CONTABILE E PATRIMONIALE

Art. 89
Regolamento di Contabilità

1. Ferme restando le disposizioni di legge relative agli Ordinamenti Contabili degli Enti Locali, la disciplina del Bilancio Pluriennale di Previsione, di quello Annuale di Previsione, del Conto Consuntivo, delle Entrate e delle Uscite, della Gestione delle Risorse e degli Impieghi, dei controlli di gestione tanto finanziari che economici, dei contratti, dell'Amministrazione del patrimonio e della responsabilità per danni derivanti all'Amministrazione, è disposta mediante il Regolamento di Contabilità del Comune.

2. Il Regolamento di Contabilità si ispira comunque ai principi derivanti dalla normativa contabile dello Stato e della Regione nonché da quella, recepita o comunque vigente nell'ordinamento italiano, della Comunità Economica Europea ed è improntato a criteri di chiarezza contabile, di possibilità permanente di riscontri, di tempestività delle operazioni e di trasparenza ed economicità dei contratti.

Art. 90
Il patrimonio del Comune

1. Il patrimonio del Comune è costituito dai beni immobili e mobili appartenenti allo stesso ed è disciplinato dalle disposizioni legislative che concernono tali beni.

2. Il Comune provvede alla gestione del proprio patrimonio, avendo cura di mantenerne la miglior conservazione possibile e di utilizzare i beni destinati a funzioni pubbliche nel modo più coerente con le stesse e quelli destinati a reddito in modo economico.

3. I beni del Comune sono iscritti quanto alla consistenza ed al valore negli inventari di cui al Regolamento di Contabilità, che sono periodicamente aggiornati applicando parametri congrui di rivalutazione e svalutazione, in rapporto al valore della moneta ed al deterioramento dei beni stessi.

Art. 91
Entrate ed Uscite del Comune

1. Le Risorse del Comune sono costituite dalle Entrate previste dall'Articolo 54, Comma 4, della Legge n. 142 del 1990 e sue modificazioni ed integrazioni.

2. Le Uscite del Comune sono costituite dalle Spese necessarie per l'esercizio delle funzioni e per il conseguimento dei pubblici interessi la cui cura spetta al Comune; esse si articolano in Spese Correnti e Spese d'Investimento.

3. Il Comune osserva, per la gestione dell'Entrata e dell'Uscita, le disposizioni legislative e regolamentari in materia ed i principi di efficienza dell'azione contabile, della coerenza economica e finanziaria e della riscontrabilità, secondo un piano di costi ad indici economici, dell'efficacia della spesa.

Art. 92

Bilancio Pluriennale e coordinamento
con la programmazione

1. Il Comune adotta, in coerenza temporale con il Bilancio Pluriennale della Regione Piemonte, un Bilancio Pluriennale.

2. Il Bilancio Pluriennale del Comune rappresenta il quadro delle risorse di cui si prevede la disponibilità nel periodo considerato per il conseguimento degli interessi pubblici affidati all'Ente, coerentemente con le scelte dei piani e programmi comunali; esso costituisce il riscontro di copertura finanziaria di nuove e maggiori spese a carico di esercizi futuri.

3. Il Bilancio Pluriennale è lo strumento di programmazione economico-finanziaria e si coordina con gli atti di piano e programma del Comune, nonché con i loro progetti attuativi.

4. Il Bilancio Pluriennale, aggiornato annualmente in occasione dell'approvazione del Bilancio annuale, è elaborato in termini di competenza; il Bilancio Pluriennale deve chiudere in pareggio per ciascuno degli Esercizi cui si riferisce.

5. Il Bilancio Pluriennale è approvato dal Consiglio Comunale, nei modi e con le forme di legge e di Statuto, su proposta della Giunta Comunale.

Art. 93

Bilancio Preventivo annuale

1. Il Bilancio Annuale di Previsione rappresenta il quadro delle risorse che si prevede saranno disponibili per gli impieghi nel periodo dall'1 Gennaio al 31 Dicembre di ciascun anno, costituente l'Esercizio.

2. Il Bilancio di Previsione è formato secondo i principi dell'universalità, dell'integrità, veridicità, dell'unità, annualità e dell'equilibrio, in pareggio finanziario ed economico.

3. Il Bilancio di Previsione costituisce limite ed autorizzazione alle operazioni contabili ed è accompagnato da appositi allegati illustrativi dell'Entrata e dell'Uscita per Programmi, Servizi ed Interventi, dal piano dei costi per centri di spesa. Allo stesso sono allegati gli altri documenti previsti dal Regolamento di Contabilità.

4. Il Bilancio Annuale di Previsione, accompagnato da una Relazione Previsionale e Programmatica e dalla Relazione del Revisore dei Conti, è approvato dal Consiglio Comunale, nei modi e con le forme di legge e di Statuto, su proposta della Giunta Comunale.

Art. 94

Rendiconto Consuntivo annuale e riscontri

1. I risultati della gestione del Bilancio Annuale di Previsione sono riassunti e dimostrati annualmente nel rendiconto generale, che si compone del Conto di Bilancio, del Conto Patrimoniale e del prospetto dimostrativo dei risultati di gestione.

2. Al Conto Consuntivo sono allegati i dati gestionali relativi a programmi, servizi ed interventi, gli elementi riassuntivi dei centri di spesa, nonché gli altri documenti previsti dal Regolamento di Contabilità.

3. Il Conto Consuntivo, accompagnato da una Relazione Illustrativa della Giunta sui dati finanziari economici e patrimoniali, nonché sui risultati della gestione, con particolare riferimento a Piani, Programmi, Progetti, Servizi ed Interventi e dalla

Relazione del Revisore dei Conti, è approvato dal Consiglio Comunale, nei modi e con le forme di legge e di Regolamento, su proposta della Giunta Comunale.

Art. 95

Vincolo di copertura delle spese

1. Gli Impegni di Spesa non possono in nessun caso superare gli stanziamenti di spesa di competenza del Bilancio Annuale di Previsione.

2. Gli Impegni di Spesa sono nulli se non accompagnati da un'Attestazione della relativa Copertura Finanziaria da parte del Responsabile dei Servizi Finanziari nel Comune.

CAPO II

VERIFICHE E CERTIFICAZIONI

Art. 96

Il Revisore dei Conti

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei Conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, 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. Allo stesso possono essere affidate ulteriori funzioni purché le stesse non siano incompatibili con la funzione di controllo e di indirizzo.

CAPO III

CONTRATTI E CONVENZIONI

Art. 97

Principi in materia di Contratti

Il Regolamento in materia di contratti disciplina l'attività contrattuale del Comune informandosi ai seguenti principi direttivi:

a) Ai contratti del Comune si applicano le norme di diritto comune, con l'osservanza delle disposizioni pubblicistiche in materia;

b) La stipula dei Contratti deve esser preceduta da apposita determinazione del Responsabile del Procedimento di Spesa contenente quanto previsto dalla legge.

Nel rispetto di quanto disposto dalla legge, le norme relative ai procedimenti negoziali sono stabilite nel Regolamento dei Contratti.

Art. 98

Convenzioni di Tesoreria

1. Il Servizio di Tesoreria del Comune è affidato ad un'Azienda di Credito di cui all'Articolo 5 del Regio Decreto 12 Marzo 1936 n. 375 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. La scelta dell'Azienda di Credito è determinata sulla base di un confronto comparativo, con esperimento migliorativo, tra almeno tre offerte di Aziende, dotate di sportelli sul territorio comunale, o di Comuni vicini, o di Comuni vicini.

3. La Convenzione di Tesoreria è approvata dal Consiglio.

4. I rapporti con il Tesoriere sono regolati dalla Legge, dal Regolamento di Contabilità, nonché dalla Convenzione.

TITOLO XI

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 99

Efficacia dello Statuto

1. Lo Statuto Comunale entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

2. Le disposizioni del presente Statuto prevalgono su ogni altra diversa disposizione normativa e sono immediatamente applicabili anche in assenza dei Regolamenti in esse richiamati.

Comunita' Montana Val Pellice - Torre Pellice (Torino)
Statuto (approvato nella seduta del 27.6.2000)

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1 - COSTITUZIONE DELLA COMUNITA' MONTANA

ART. 2 - NORME CHE REGOLANO LA COMUNITA'

ART. 3 - STATUTO

ART. 4 - AUTONOMIA

ART. 5 - ELEMENTI CARATTERISTICI

ART. 6 - L'ESERCIZIO ASSOCIATO DELLE FUNZIONI COMUNALI

ART. 7 - LINEE D'AZIONE FONDAMENTALI

ART. 8 - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

ART. 9 - AMBIENTE

ART. 10 - PROMOZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SOCIALE

ART. 11 - COMPITI E FUNZIONI DELLA COMUNITA' MONTANA

TITOLO II - L'ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO 1 - ORGANI ELETTIVI

ART. 12 - ORGANI DELLA COMUNITA'

ART. 13 - COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO DELLA COMUNITA'

ART. 14 - I DIRITTI ED I POTERI DEI CONSIGLIERI

ART. 15 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO

ART. 16 - DURATA IN CARICA

ART. 17 - INCOMPATIBILITA', CONVALIDA, CESSAZIONE E SOSTITUZIONE DEI CONSIGLIERI

ART. 18 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

ART. 19 - VERBALIZZAZIONE, PUBBLICAZIONE E CONTROLLO DELLE DELIBERAZIONI

ART. 20 - COSTITUZIONE DELLA GIUNTA

ART. 21 - MOZIONE DI SFIDUCIA, REVOCA E SOSTITUZIONE

ART. 21bis - DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE, DECESSO DEL PRESIDENTE.

ART. 22 - ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

ART. 23 - IL PRESIDENTE

CAPO 2 - STRUMENTI PER LA CONSULTAZIONE E PER LA COOPERAZIONE FRA COMUNITA' ED I COMUNI

ART. 24 - LA CONFERENZA DEI SINDACI

ART. 24bis - LA CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

ART. 25 - LE COMMISSIONI DEL CONSIGLIO

ART. 26 - LA CONSULTA PER LA SICUREZZA SOCIALE

CAPO 3 - ORGANI BUROCRATICI

Art. 27 PRINCIPI E CRITERI DI GESTIONE

Art. 28 PERSONALE

Art. 29 DIRETTORE GENERALE

Art. 30 CONSULTA DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

Art. 31 RESPONSABILI DI SERVIZIO

Art. 32 INCARICHI DI RESPONSABILE DI SERVIZIO E CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO

Art. 33 CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 34 REVISORE DEI CONTI

TITOLO III - L'ORDINAMENTO FUNZIONALE

CAPO 1 - ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE

ART. 35 - FORMAZIONE, ADOZIONE ED APPROVAZIONE DEL PIANO

ART. 36 - CONTENUTI DEL PIANO PLURIENNALE DI SVILUPPO SOCIO-ECONOMICO

ART. 37 - PROGRAMMI ANNUALI OPERATIVI

ART. 38 - PROGETTI SPECIALI INTEGRATI

ART. 39 - ALTRI PIANI, PROGETTI E PROGRAMMI

CAPO 2 - I SERVIZI E LORO GESTIONE. FORME DI COLLABORAZIONE

ART. 40 - PRINCIPI GENERALI

ART. 41 - GESTIONE DA PARTE DELLA COMUNITA' MONTANA DI FUNZIONI PROPRIE DEI COMUNI, O AD ESSI DELEGATE, DA ESERCITARSI IN FORMA ASSOCIATA

ART. 42 - PARTECIPAZIONE A FORME ASSOCIATIVE FRA COMUNITA' MONTANE.

ART. 43 - FORME DI GESTIONE

ART. 44 - AZIENDE SPECIALI

ART. 45 - ISTITUZIONI

ART. 46 - CONCESSIONE A TERZI

ART. 47 - PARTECIPAZIONE AD ENTI DI DIRITTO PRIVATO

ART. 48 - INDIRIZZO E CONTROLLO DELLA COMUNITA' MONTANA

ART. 49 - ACCORDI DI PROGRAMMA

ART. 50 - COMUNITA' E COMUNI ASSOCIATI

ART. 51 - COMUNITA' MONTANA - UNIONE DI COMUNI

TITOLO IV - PATRIMONIO E FINANZIAMENTO DELLA COMUNITA'

ART. 52 - BENI DELLA COMUNITA'

ART. 53 - FINANZIAMENTO DELLA COMUNITA'

TITOLO V - TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE E TUTELA DEI CITTADINI

ART. 54 - STRUMENTI

CAPO 1 - INFORMAZIONE

ART. 55 - INFORMAZIONE

ART. 56 - ACCESSO

ART. 57 - RAPPORTI ECONOMICI CON I PRIVATI

CAPO 2 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

ART. 58 - CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

ART. 59 - ASSOCIAZIONI

ART. 60 - CONSULTE

CAPO 3 - ATTIVITA' DI INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

ART. 61 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 62 - ISTANZE

ART. 63 - PETIZIONI

ART. 64 - PROPOSTE

ART. 65 - REFERENDUM

CAPO 4 - IL DIFENSORE CIVICO

ART. 66 - ISTITUZIONE, REQUISITI, ELEZIONE, CESSAZIONE E INDENNITA'

ART. 67 - ATTRIBUZIONI E MEZZI

ART. 68 - COLLABORAZIONE CON I COMUNI

TITOLO VI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE

ART. 69 - REGOLAMENTI DI ATTUAZIONE

ART. 70 - VERIFICA DELLO STATUTO

ART. 71 - ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

ART.1

COSTITUZIONE DELLA COMUNITA' MONTANA

1 Fra i Comuni di Angrogna, Bibiana, Bobbio Pellice, Bricherasio, Luserna San Giovanni, Lusernetta, Rorà, Torre Pellice, Villar Pellice, i cui territori ricadono nella zona omogenea della Val Pellice, è costituita la Comunità Montana, delimitata dalla legge regionale, Ente Locale, Unione montana, con sede in Torre Pellice, allo scopo (come da ART.28 della Legge 8 giugno 1990, n. 142) di promuovere la valorizzazione della zona montana della Val Pellice e l'esercizio delle funzioni proprie e funzioni delegate, nonché l'esercizio associato delle funzioni comunali.

2 La Comunità si doterà di un proprio gonfalone ed un proprio stemma.

ART.2

NORME CHE REGOLANO LA COMUNITA'

1 La Comunità Montana è regolata dagli artt. 28 e 29 della legge 8 giugno 1990, n. 142, dalle norme

legislative, nazionali e regionali, in quanto applicabili, e dalle norme del presente Statuto e dalle sue eventuali modificazioni ed integrazioni e dai conseguenti regolamenti.

ART.3 STATUTO

1 Il presente Statuto viene formulato in riferimento agli artt. 28 e 29 della Legge 142/90, e si fonda su un complesso di principi originati dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

2 Tale complesso di principi trova formulazione sistematica nel presente e nei successivi articoli, che, a seguito degli artt. 1 e 2, costituiscono il Titolo 1 dello Statuto, configurabile come una vera e propria "Carta dei principi".

ART.4 AUTONOMIA

1 La Comunità Montana, costituitasi, quale Ente Locale ad autonomia statutaria, fra i Comuni della zona omogenea denominata Val Pellice, trova il suo fondamento sociale e giuridico nell'autonomia delle comunità locali, di cui i Comuni sono espressione.

2 L'autonomia di ciascun Comune, affermata dalla Costituzione e, in forma derivata, dalla Legge 8 giugno 1990, n. 142, trova fondamento storico-giuridico nel riconoscimento che la Comunità locale, come forma sociale, non è creata dallo Stato, ma è semplicemente riconosciuta dall'ordinamento giuridico dello Stato.

3 L'autonomia di ciascun Comune ha, dunque, il suo radicamento, al di là della stessa Costituzione, nel fatto oggettivo dell'esistenza della Comunità locale, come tradizionalmente e storicamente organizzata sul territorio.

4 L'autonomia della Comunità Montana è nata, dall'accordo volontario dei nove Comuni, che ha trovato espressione formale nel 1957 con la formazione del Consiglio di Valle, e si è consolidata con la legge istitutiva delle Comunità Montane e degli atti legislativi successivi. Essa trova fondamento nella comune aspirazione delle nove comunità locali per il proprio sviluppo economico e sociale nel rispetto delle specifiche caratteristiche delle singole comunità. Si afferma altresì sulla base della propria storia dal punto di vista linguistico, religioso, economico.

5 Questa Comunità si riconosce nei principi e nei valori di giustizia e di libertà propri della Resistenza e sull'idea che, nel 1943, un gruppo di uomini della Resistenza di questa Valle manifestò nella dichiarazione dei rappresentanti delle popolazioni alpine, detta Carta di Chivasso, dal luogo dove fu prodotta: una riforma della Repubblica Italiana in senso federalista, una riforma degli Enti Locali in senso autonomista. Si riconosce altresì nei principi di collaborazione nazionale ed internazionale dell'unità politica ed economica dei popoli europei.

ART.5 ELEMENTI CARATTERISTICI

1 Risultano, pertanto, elementi caratteristici della Comunità Montana Val Pellice, e come tali riconosciuti dal presente Statuto:

- il territorio che sale dalla zona pedemontana alle colline di Bricherasio e Luserna San Giovanni, ai monti di Bibiana e delle Valli di Angrogna e di Luserna, alle cime dell'alta Val Pellice, collegati, in

un complesso di grande valore ambientale, dal fondo valle percorso dal torrente Pellice;

- una identità culturale conseguita attraverso plurisecolari vicende storiche, talora tragiche e conflittuali, che trovano particolare espressione nei luoghi storici o tradizionalmente riconosciuti come tali dalle componenti cattolica e valdese della popolazione, nonché in altri luoghi caratteristici e nella toponomastica tradizionale;

- la pluralità religiosa derivata dalla compresenza sul territorio delle religioni valdese e cattolica, che ha segnato e caratterizzato la storia locale e poi si è gradualmente manifestata nel reciproco rispetto e nella collaborazione sociale;

- il plurilinguismo, espresso nelle parlate di lingua occitana alpina e di lingua piemontese, nell'uso della lingua francese nell'alta e media Valle, e nell'ormai affermato ed accettato uso della lingua italiana, non solo come lingua ufficiale, ma come fatto culturale acquisito;

- il tradizionale impegno sociale, in favore delle categorie più deboli, da parte delle comunità ecclesiali e delle comunità civili, che ha condotto, sin dal secolo XIX, alla realizzazione di numerose strutture sanitarie e socio-assistenziali;

- la pluridecennale associazione fra i Comuni, che ha prodotto la graduale costruzione di una rete di servizi socio-assistenziali, sanitari, socio-educativi, culturali e del tempo libero, tecnici, per l'agricoltura, per la tutela dell'ambiente ed altri settori di attività.

ART.6

L'ESERCIZIO ASSOCIATO DELLE FUNZIONI COMUNALI

1 La Comunità Montana, nella linea di sviluppo sociale ormai tradizionale ed in attuazione del dettato legislativo, si pone come strumento fondamentale, nell'ambito della zona montana omogenea individuata come Val Pellice, per la gestione associata delle funzioni proprie dei Comuni o a questi delegate.

2 In osservanza di tale principio la Comunità Montana, che ha perseguito nel tempo la costruzione di una vera e propria Unità Locale dei Servizi, dovrà svolgere prioritariamente il compito di tutelare, potenziare ed ampliare la rete di servizi già realizzata, attuando, con il consenso e la partecipazione dei Comuni, una gestione associata e programmata del territorio valligiano e del suo sviluppo e confermando la propria dimensione istituzionale e territoriale come ambito ottimale per la programmazione e la gestione di tutti i servizi integrati nella rete complessiva.

ART.7

LINEE D'AZIONE FONDAMENTALI

1 La Comunità Montana, in quanto la Valle costituisce territorio omogeneo per storia, per patrimonio ambientale, per la rete di servizi realizzati nel tempo, per la sua peculiarità linguistica e religiosa, per l'insieme delle sue attività economiche e per le sue risorse naturali si pone, operando d'intesa con i comuni che ne fanno parte, i seguenti obiettivi:

- conferma della delimitazione della zona montana omogenea della Val Pellice, con apertura, tuttavia, all'eventuale aggregazione di altri Comuni montani confinanti, che non contrasti con gli interessi fondamentali della Comunità;

- decisa azione a tutela della sfera di autonomia degli enti locali e dell'aspirazione delle popolazioni al mantenimento e potenziamento dei servizi del territorio, in larga parte storicamente realizzati attraverso la situazione ottimale della coincidenza territoriale dell'USSL con la Comunità Montana, a suo tempo fortemente voluta e perciò conseguita, che ha consentito una programmazione valligiana nei vari settori di intervento, dalla sanità all'agricoltura, dal socio-assistenziale alla tutela dell'ambiente, dall'ambito socio-educativo alla cooperazione, dalle realizzazioni infrastrutturali agli interventi a valenza economica;

- sviluppo di tale azione in accordo e collaborazione con i Comuni, affinché l'autonomia, tanto dei Comuni che della Comunità sia effettiva, e non solo formale o progressivamente mutilata e ridotta. E ciò operando in modo che i Comuni siano pienamente in grado di rappresentare le relative comunità locali, curarne gli interessi e promuoverne lo sviluppo (artt. 2 e 9 Legge 142/90), il che significa anche conferma:

1. della titolarità delle funzioni socio-assistenziali, anche a rilievo sanitario, in capo ai Comuni, e della attribuzione delle funzioni stesse alla Comunità Montana;

2. della titolarità delle funzioni di indirizzo e di verifica nel settore sanità alla Conferenza dei Sindaci, (e per essa alla Rappresentanza dei Sindaci), nell'ambito dell'Azienda Sanitaria Locale, ed al Presidente della Comunità Montana, nell'ambito distrettuale;

3. della titolarità della funzione di Autorità Sanitaria Locale a ciascuno dei Sindaci,

4. dell'impegno a valorizzare le suddette funzioni, riconosciute dalla legislazione nazionale e regionale vigente, nell'ambito dell'autonomia propria dei Comuni e della Comunità Montana;

- tutela, in forme istituzionali, del costante collegamento e di una stretta collaborazione fra l'Amministrazione della Comunità e le Amministrazioni dei Comuni membri;

- assunzione di tutte le iniziative, nell'ambito dell'ordinamento legislativo, idonee al mantenimento ed al potenziamento della rete di servizi costruita nella Valle;

2 In quanto la Valle è parte di un territorio più vasto, e nella prospettiva di una sempre maggiore unione dei popoli europei, si pone altresì l'obiettivo di:

- promozione e sostegno all'istituzione, nelle forme possibili, di strumenti di concertazione e di collaborazione fra le Comunità Montane e fra le ASL dell'area pinerolese, nonché fra le Comunità Montane, la Città di Pinerolo ed i Comuni non montani dell'area pinerolese;

- ricercare un sempre maggiore collegamento locale con i territori noti con il nome di "Area del Monviso";

- favorire, nell'ambito di una reale unità dei popoli europei, la realizzazione anche politica di quella Regione geograficamente posta a cavallo delle Alpi Occidentali, le cui popolazioni piemontese, ligure ed occitana hanno da sempre profondi legami di interesse culturale ed economico;

- impegno ad assicurare la diffusione, soprattutto tra le giovani generazioni, di una cultura di solidarietà fra tutti gli esseri umani - ed in particolare nei confronti dei più deboli - e, quindi, una cultura

di pace e di ripudio della violenza, comunque motivata, del razzismo, dell'avversione per il "diverso";

- impegno per una politica valligiana e pinerolese volta ad assicurare comunicazioni rapide e sicure, sia a mezzo ferrovia sia a mezzo rete stradale, sia all'interno della Valle, sia sulla direttrice per Pinerolo-Torino, sia sulla direttrice trasversale pedemontana, in raccordo con i sistemi di trasporto e le reti di comunicazioni nazionali ed internazionali, eventualmente anche attraverso un traforo turistico, nel pieno rispetto e tutela dell'ambiente, verso le Valli del Queyras;

- impegno per una politica di sviluppo socio-economico della Val Pellice, in collegamento con le aree confinanti italiane e francesi: uno sviluppo, che, muovendo dalla tutela dell'esistente, nei suoi aspetti umani ed ambientali, tenda alla creazione qualificata di nuovi posti di lavoro nei vari settori dell'agricoltura, dell'artigianato, del terziario, dell'attività estrattiva e della piccola e media industria, del terziario pubblico e privato, con particolare attenzione per iniziative e progetti di eco-sviluppo e agro-turistici.

ART.8

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

1 La Comunità Montana, sulla base dell'affermazione di principio secondo cui la sua esistenza e la sua autonomia sono radicate nelle Comunità locali e cioè nella manifestazione locale del popolo sovrano, riconosce in via di principio l'esigenza democratica della partecipazione dei cittadini alla gestione della cosa pubblica.

2 la Comunità Montana, quindi, nell'ambito delle proprie funzioni, promuove e favorisce tale partecipazione individuando i relativi strumenti nel presente Statuto e nell'apposito Regolamento, con riferimento analogico all'ART.5 ed al Capo III della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

ART.9

AMBIENTE

1 Il territorio della Val Pellice rappresenta, nel suo complesso e nelle sue componenti, un bene ambientale di inestimabile valore, che la Comunità intende tutelare nella sua bellezza naturale e nelle sue caratteristiche originali ed antropiche, storiche e culturali.

2 La tutela dell'ambiente viene assunta dalla Comunità Montana quale principio informatore della sua attività e, quindi, quale elemento primario ai fini della valutazione di ogni intervento pubblico o privato sul territorio, per quanto di competenza.

3 Tale principio si intreccia, pertanto, indissolubilmente, con l'azione dell'Ente volta allo sviluppo sociale ed economico della Valle. La Comunità non ammette interventi di tutela ambientale che risultino conflittuali con la tutela dell'elemento umano della realtà valligiana e, quindi, con lo sviluppo socio-economico della Valle, così come non ammette interventi volti a tale sviluppo che siano contrastanti con la tutela dell'ambiente.

4 In tale ottica la Comunità intende svolgere ogni azione per arginare e, se possibile, invertire il processo di spopolamento del territorio, nella consapevolezza che l'abbandono del territorio costituisce il primo elemento di degrado ambientale e che non può esservi un reale sviluppo se non è fondato sulla tutela dell'elemento umano oltretutto dell'elemento ambientale del territorio.

5 Per tali motivi la Comunità Montana, dopo aver elaborato ed avviato ad attuazione il Piano di eco-sviluppo della Valle, in collaborazione con altri Enti e Soggetti, pubblici e privati, intende sostenere ogni iniziativa o progetto compatibile con le linee di tale Piano, che comunque deve costituire parte essenziale e centrale del Piano di sviluppo socio-economico.

ART.10

PROMOZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SOCIALE

1 La tutela dell'elemento umano del territorio equivale a "promozione della salute", quale stato di benessere fisico, mentale e sociale.

2 Il compito primario della Comunità Montana, e cioè la promozione dello sviluppo socio-economico del proprio territorio, consiste, quindi, nel perseguire il benessere globale della popolazione;

3 La coincidenza della promozione dello sviluppo socio-economico con la tutela della salute e la tutela dell'ambiente, sta a significare che l'azione della Comunità, in ogni settore, si svolgerà nella prospettiva della realizzazione di un sistema di sicurezza sociale.

4 Sono considerati dalla Comunità Montana come validi strumenti, in larga parte positivamente sperimentati, per la realizzazione di tale sistema:

- il perseguimento della convergenza fra la programmazione della comunità Montana e la programmazione dell'Azienda Sanitaria Locale;
- la prassi della integrazione fra i servizi di competenza della comunità e dei Comuni ed i servizi di competenza dell'Azienda Sanitaria Locale;
- la gestione associata dei servizi comunali e dei servizi di interesse comune valligiano;
- una efficace e permanente partecipazione e verifica da parte delle comunità locali sui servizi del territorio: ciò sia attraverso la formalizzazione di forme di partecipazione popolare sia mediante la collaborazione permanente fra la Giunta della Comunità e la Conferenza dei Sindaci o loro delegati.
- la metodologia della organizzazione dei servizi in una struttura a rete, diffusa sul territorio, che assicuri la massima integrazione tra tutti i Soggetti, pubblici e privati, operanti nel sociale allargato

ART.11

COMPITI E FUNZIONI DELLA COMUNITA' MONTANA

1 La Comunità Montana, attraverso l'attuazione di piani pluriennali e di progetti speciali integrati, nel quadro della programmazione di sviluppo provinciale e regionale, promuove lo sviluppo socio-economico del proprio territorio, persegue l'armonico riequilibrio delle condizioni di esistenza delle popolazioni, anche garantendo, d'intesa con gli altri Enti operanti sul territorio, adeguati servizi capaci di incidere positivamente sulla qualità della vita. La Comunità Montana concorre, nell'ambito della legislazione vigente, alla difesa del suolo ed alla difesa ambientale: tutela e valorizza la cultura locale e favorisce l'elevazione culturale e professionale delle popolazioni anche attraverso un'adeguata formazione professionale che terrà conto nei suoi moduli organizzativi delle peculiarità delle realtà montane.

2 Alla Comunità Montana spettano le funzioni ad essa attribuite dalla legge nazionale e regionale, quelle ad essa delegate da Regione, Provincia e Comuni ed in particolare:

- elabora il Piano pluriennale di sviluppo socio-economico della Valle, con riferimento, pur nell'esercizio della propria autonomia, alle linee programmatiche regionali e del Piano territoriale provinciale, tenuto conto delle proposte dei Comuni che fanno parte della Comunità e di quelle scaturite dalla consultazione delle popolazioni;

- gestisce gli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla normativa della Comunità Economica Europea e dalla legge nazionale e regionale;

- realizza le proprie finalità istituzionali attraverso programmi operativi annuali di attuazione del piano pluriennale di sviluppo socio-economico;

- concorre alla formazione del "Piano territoriale Provinciale e Metropolitano" della Provincia, anche attraverso le indicazioni urbanistiche contenute nel proprio piano pluriennale di sviluppo socio-economico.

- ai sensi della normativa vigente in materia, con richiamo agli artt. 25 e 32 del D.P.R. 27.7.1977 n. 616, e alla Legge Regionale 5.9.1991 n. 44, espleta i compiti dovuti nell'ambito delle funzioni socio-assistenziali associate sul territorio della Valle;

- ha facoltà di predisporre, organizzare, gestire, tanto direttamente che in collaborazione con altri Enti, servizi sociali ed economici ritenuti necessari ed opportuni, oltre a quelli di sua competenza, con esclusione di quelli che, per vigenti disposizioni legislative, siano attribuiti alla esclusiva competenza di altri Enti: in tale quadro opera affinché sia pienamente realizzata, attraverso l'ASL ed ogni altro strumento idoneo, l'Unità Locale dei Servizi, intesa come dimensione e come momento ottimali per la programmazione e la gestione globale dei servizi interdipendenti nella prospettiva di una situazione di sicurezza sociale.

3 Alla Comunità Montana spetta - ai sensi dell'ART.29 della Legge 142/90 - l'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni membri od a questi delegate dalla Regione.

TITOLO II L'ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO 1 ORGANI ELETTIVI

ART.12 ORGANI DELLA COMUNITA'

1 Sono organi della Comunità Montana:

- a) il Consiglio;
- b) la Giunta;
- c) il Presidente.

ART.13 COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO DELLA COMUNITA'

1 Il Consiglio della Comunità Montana è costituito da tre rappresentanti, di cui uno della minoranza, ove presente, per ciascuno dei Comuni membri.

2 In caso di scioglimento di un Consiglio comunale, i rappresentanti del Comune restano in carica sino alla loro surrogazione da parte del nuovo Consiglio comunale e ciò anche nel caso di gestione commissariale.

3 La convocazione della prima seduta del Consiglio è disposta dal Presidente uscente entro 30 giorni dal completamento delle comunicazioni di nomina dei rappresentanti da parte dei Comuni. Tali co-

municazioni debbono essere trasmesse alla Comunità Montana entro dieci giorni dalla loro efficacia.

4 La seduta di cui al comma precedente è presieduta dal Consigliere più anziano di età.

5 I Consiglieri entrano in carica all'atto della loro elezione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio comunale la relativa deliberazione.

6 Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio stabilisce norme per la dichiarazione di appartenenza dei Consiglieri ai gruppi consiliari e per la nomina di capigruppo.

ART.14

I DIRITTI ED I POTERI DEI CONSIGLIERI

1 I Consiglieri della Comunità Montana hanno diritto di ottenere senza alcuna formalità dagli Uffici della Comunità, nonché dalle sue Aziende, Istituzioni o Enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2 I Consiglieri della Comunità Montana hanno diritto di notizia su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni nelle forme definite dal Regolamento.

3 Se lo richieda un quinto dei Consiglieri in carica o un minimo di tre Comuni facenti parte della Comunità, il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, innanzi all'ordine del giorno le questioni richieste.

4 La richiesta di convocazione deve riferirsi ad argomenti di competenza del Consiglio.

5 Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento e salvo i casi in cui si tratti di questioni concernenti persone.

6 Nel pieno rispetto del plurilinguismo, che risulta elemento caratteristico di questa Comunità Montana (vedi Titolo I - ART.5), è ammesso in Consiglio l'uso delle parlate locali: il piemontese, l'occitano alpino ed il francese, alle quali si riconosce pari dignità della lingua italiana, fermo restando l'uso di quest'ultima ai fini della redazione degli atti. Il Consigliere che intende servirsi delle parlate locali dovrà provvedere a che tutti i presenti comprendano quanto da lui detto.

ART.15

COMPETENZE DEL CONSIGLIO

1 Il Consiglio è l'Organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo della Comunità Montana.

2. Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) lo Statuto dell'Ente, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- b) il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, la carta di destinazione d'uso del suolo, i programmi annuali operativi, i programmi di settore;

- c) l'accettazione di deleghe connesse all'esercizio di funzioni delegate dai Comuni, dalla Provincia o dalla Regione

- d) la presa d'atto dell'acquisizione dell'esercizio di funzioni proprie dei Comuni o ad essi delegate dalla Regione;

- e) le relazioni previsionali e programmatiche;

f) i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;

g) i conti consuntivi;

h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio e la emissione dei prestiti obbligazionari;

i) i pareri da rendere in relazione agli atti suddetti

j) le convenzioni con gli altri enti locali, la costituzione e la modificazione di forme associative, compresi gli accordi di programma di cui alla l. 142/1990;

k) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione della Comunità a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;

m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti della comunità presso enti, aziende ed istituzioni, nonché, la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

n) i piani regolatori intercomunali e più in generale i pareri in materia urbanistica ove previsti, ai sensi delle vigenti leggi.

3 Il Consiglio svolge ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, sia nell'ambito dei settori citati al comma 2 dell'ART.12, sia in ogni altro settore di competenza della Comunità Montana.

4 Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico. In caso di mancata deliberazione si provvede ai sensi dell'ART.36, 5^a comma della legge 8 giugno 1990, n. 142.

5 Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri Organi della Comunità Montana, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nella prima seduta successiva, da tenersi nei sessanta giorni successivi, pena la decadenza.

6 Al Consiglio spetta la formulazione e la predisposizione di indirizzi, ordini del giorno ed altri documenti che esprimano la valutazione, il parere, l'aspirazione, l'indirizzo dell'Ente su materie, problemi, avvenimenti, che incidono, direttamente o indirettamente, sugli interessi e lo sviluppo della Comunità locale.

7 Gli atti fondamentali debbono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la individuazione e destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

ART.16 DURATA IN CARICA

1 Il Consiglio dura in carica sino al suo rinnovo, che avviene a seguito del rinnovo della maggioranza dei Consigli dei Comuni che costituiscono la Comunità Montana.

2 I componenti il Consiglio della Comunità Montana rappresentanti i Comuni non interessati alla tornata elettorale restano in carica sino alla scadenza del loro mandato e comunque sino alla designazione da parte del comune dei propri nuovi rappresentanti.

3 Dalla data di pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, cui sia interessata la maggioranza dei Comuni costituenti la Comunità Montana, il Consiglio della stessa si limita, fino al rinnovo di cui al precedente comma 1, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

ART.17 INCOMPATIBILITA', CONVALIDA, CESSAZIONE E SOSTITUZIONE DEI CONSIGLIERI

1 Nella seduta immediatamente successiva alla sua costituzione, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorchè non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti alla luce delle norme della Legge 23.3.1981 n. 154 e successive modificazioni ed integrazioni in quanto compatibili.

2 Da tale esame viene esclusa ogni considerazione sulla eleggibilità dei membri del Consiglio quali consiglieri comunali, intendendosi la stessa già comprovata dalla convalida operata dal competente Consiglio Comunale.

3 Il Consiglio si pronuncia sulla eleggibilità od incompatibilità dei propri membri a maggioranza dei voti espressi mediante scrutinio segreto.

4 I membri del Consiglio della Comunità decadono dallo loro carica:

a) a seguito di intervenuti motivi di ineleggibilità od incompatibilità accertati con apposita deliberazione adottata dal Consiglio a maggioranza di voti espressi mediante scrutinio segreto;

b) a seguito di revoca della loro nomina da parte del competente Consiglio Comunale.

5 Qualora membri del Consiglio della Comunità siano assenti senza giustificato motivo a più di quattro sedute consecutive del Consiglio, il caso viene segnalato al Consiglio Comunale che li ha eletti, perchè proceda, se lo ritiene, a sostituirli.

ART.18 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1 La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Presidente, previa convocazione della Conferenza dei Capigruppo, con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione nonché l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta.

2 La consegna deve risultare da dichiarazione del Messo del Comune ove il Consigliere risiede, o altro mezzo legale.

3 L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima, e per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

4 Tuttavia, nei casi d'urgenza, basta che l'avviso, con il relativo elenco, sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente. In tal caso non è obbligatoria la convocazione dei Capigruppo.

5 Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

6 L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna seduta ordinaria o straordinaria del Consiglio della Comunità, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato almeno due giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza. Ogni proposta deve essere depositata presso la Segreteria, con tutti i documenti relativi, almeno 48 ore prima dell'adunanza (ridotte a 24 ore nel caso di sedute urgenti) ed essere a disposizione dei Consiglieri che intendano esaminare il testo.

7 Il Consiglio della Comunità non può deliberare se non interviene la maggioranza dei Consiglieri assegnati, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge.

8 Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso ai Consiglieri.

9 Il Consiglio della Comunità si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno:

- per l'approvazione del bilancio di previsione;
- per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.

10 Il Consiglio è presieduto dal Presidente della Comunità. In sua assenza o per suo giustificato impedimento, dal Vice Presidente. In caso di assenza di entrambi, il Consiglio è presieduto dal membro anziano, per età, fra i presenti.

ART.19

VERBALIZZAZIONE, PUBBLICAZIONE E CONTROLLO DELLE DELIBERAZIONI

1 Il Segretario della Comunità partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale, che sottoscrive unitamente al Presidente (od a chi altri presieda l'adunanza).

2 Il processo verbale è steso in forma riassuntiva contenente i punti principali della discussione e deve essere approvato dal Consiglio della Comunità, possibilmente nella seduta successiva e comunque entro tre mesi dall'adunanza.

3 Ogni Consigliere ha diritto che, nel verbale, si faccia constatare il suo voto ed i motivi del medesimo e di inserire eventuali rettifiche al verbale stesso.

4 Le deliberazioni del Consiglio sottoscritte dal Segretario e dal Presidente (o da chi abbia presieduto l'adunanza), sono pubblicate e sottoposte al controllo nei modi e nelle forme stabilite dalla legge.

5 Le deliberazioni sono conservate presso l'Ufficio di segreteria, unitamente agli estremi di esecutività e alle eventuali ordinanze di annullamento da parte del Comitato Regionale di Controllo.

ART.20

COSTITUZIONE DELLA GIUNTA

1 La Giunta è costituita dal Presidente e da un numero di Assessori non superiore ad otto, ed è eletta, nel proprio seno, dal Consiglio della Comunità Montana, con unica votazione, nella prima adunanza subito dopo la convalida dei Consiglieri.

2 L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana, contenente la lista dei candidati alla carica di Presidente,

di Vice Presidente e di componenti la Giunta. Il documento è illustrato dal candidato alla carica di Presidente.

3 L'elezione avviene a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana. Nel caso non si raggiunga la maggioranza predetta, si procede alla indizione di due successive votazioni da tenersi in distinte sedute e comunque entro sessanta giorni dalla convalida dei Consiglieri. Qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza richiesta, il Consiglio è sciolto secondo le procedure previste dall'ART.39 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Analoga procedura si utilizza in caso di vacanza della carica di Presidente; in caso di dimissioni del Presidente decade l'intera Giunta ed i sessanta giorni decorrono dalla data di presentazione delle dimissioni. La surroga di uno o più componenti la Giunta avviene nella seduta del Consiglio immediatamente successiva al verificarsi della vacanza od alla presentazione delle dimissioni.

4 Il Presidente e gli assessori debbono possedere i requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge.

ART.21

MOZIONE DI SFIDUCIA, REVOCA E SOSTITUZIONE

1 Il voto del Consiglio della Comunità contrario ad una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2 Il Presidente e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità.

3 Alla sostituzione di singoli componenti della Giunta, revocati dal Consiglio su proposta del Presidente, provvede nella stessa seduta il Consiglio su proposta del Presidente.

ART.21bis

DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE, DECESSO DEL PRESIDENTE.

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente, la giunta decade e si procede alle elezioni di un nuovo Presidente e Giunta, con le modalità previste dall'art.20, commi 2 e 3. La Giunta rimane in carica sino alla elezione del nuovo Presidente; sino alla predetta elezione le funzioni del Presidente sono svolte dal Vice Presidente.

2. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché, nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4-bis, della Legge 19.3.1990, n. 55 e s.m..

3. Le dimissioni presentate dal Presidente diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento della Giunta, con contestuale elezione di una nuova Giunta.

4 Lo scioglimento del Consiglio della Comunità determina in ogni caso la decadenza del Presidente nonché della rispettiva Giunta.

ART.22

ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

1 La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati al consiglio e che non rientrino nelle competenze attribuite dallo Statuto

al Presidente, o riservate al Segretario o ai funzionari dirigenti; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge funzione propositiva nei confronti dello stesso.

2 La Giunta svolge ogni altra funzione attribuita dalla legge sia nell'ambito dei settori citati al comma 2 dell'art 11, sia in ogni altro settore di competenza della Comunità Montana.

3 La Giunta si riunisce su convocazione del Presidente o su richiesta di un terzo dei suoi membri.

4 Le riunioni della Giunta sono presiedute dal Presidente della Comunità, o in sua assenza dal Vice Presidente.

5 La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza di voti.

6 Il Segretario della Comunità partecipa alle riunioni della Giunta e ne redige il verbale, che sottoscrive unitamente al Presidente.

ART.23

IL PRESIDENTE

1 Il Presidente rappresenta la Comunità, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti.

2 Il Presidente può rilasciare speciali delegazioni ai singoli Assessori, fra i quali comunque individua il Vice Presidente, nonché ai singoli consiglieri.

3 Il vice Presidente coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

4 In caso di assenza od impedimento di entrambi, alla sostituzione provvede l'assessore più anziano di età tra quelli disponibili.

CAPO 2

STRUMENTI PER LA CONSULTAZIONE E PER LA COOPERAZIONE FRA COMUNITA' ED I COMUNI

ART.24

LA CONFERENZA DEI SINDACI

1 E' istituita, come Organo dotato di iniziativa propria e come Organo di consultazione e per la cooperazione fra la comunità ed i comuni, la "Conferenza dei Sindaci presso la Comunità Montana", composta dai Sindaci dei Comuni facenti parte della comunità o da loro delegati, purchè amministratori del Comune.

2 La conferenza potrà assicurare alla Giunta la propria collaborazione, sia formulando proposte per iniziativa propria, sia esprimendo pareri ogni qualvolta ne venga richiesta dalla Giunta stessa, in particolare sulle proposte da presentare al Consiglio ed in materia di gestione associata di servizi di competenza comunale.

3 La conferenza elegge un Presidente fra i propri componenti, che, in casi di assenza o impedimento, sarà sostituito dal Membro più anziano tra i presenti.

4 La Conferenza sarà convocata dal proprio Presidente ogni qualvolta ciò si renda necessario o venga richiesto da almeno un terzo dei suoi componenti: potrà essere concordato un calendario di riunioni periodiche. Le adunanze saranno valide con qualsiasi numero di partecipanti; ma la formulazione di proposte dovrà essere espressa e sottoscritta da almeno cinque membri della Conferenza.

5 Alle adunanze della conferenza potranno partecipare i membri dell'esecutivo, allo scopo di fornire

tutti gli elementi utili all'espressione del parere richiesto, ovvero su invito del Presidente.

6 Funge da Segretario della conferenza il Segretario della comunità o suo delegato.

ART.24bis

LA CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

1 E' istituita, quale Organo consultivo, la Conferenza dei Capigruppo, composta dai Capigruppo espressi dai Gruppi consiliari.

2 La conferenza è presieduta dal Presidente della comunità o da un suo delegato.

ART.25

LE COMMISSIONI DEL CONSIGLIO

1 Al fine di favorire una maggiore partecipazione dei Gruppi consiliari ed una fattiva collaborazione sui temi concreti, sono istituite le Commissioni consultive, che vengono elette dal Consiglio nel proprio seno.

2 Le Commissioni possono essere integrate da esperti e con cittadini non facenti parte del Consiglio.

3 Il Regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina la costituzione e il funzionamento.

4 Possono essere istituite commissioni con funzioni di inchiesta, di controllo e garanzia. Per le commissioni di controllo e garanzia, la presidenza va assegnata alla minoranza consiliare.

ART.26

LA CONSULTA PER LA SICUREZZA SOCIALE

1 Al fine di assicurare la massima partecipazione di energie sociali, politiche e tecniche, all'impegno per lo sviluppo della Valle nella prospettiva della realizzazione di un sistema di sicurezza sociale, come definito dall'ART.10, viene istituita la Consulta per la Sicurezza Sociale.

2 Il Consiglio della Comunità determinerà, con propri atti deliberativi o eventualmente con apposito regolamento, la composizione della Consulta, integrandola ed adeguandola via via, nel corso del tempo.

3 Tale composizione, comunque, dovrà rispecchiare, per quanto possibile, le presenze sociali ed economiche sul territorio.

4 La Consulta svolgerà essenzialmente una funzione consultiva sui temi specifici che le verranno sottoposti dagli Organi elettivi della Comunità, ma potrà anche esprimere proposte all'indirizzo degli Organi elettivi.

5 Per il funzionamento della consulta e lo svolgimento della sua attività, si rinvia ad apposite norme di regolamento.

6 La Consulta avrà pure funzione di osservatorio di base sul corretto funzionamento di tutti i servizi sul territorio.

CAPO 3

ORGANI BUROCRATICI

ART.27

PRINCIPI E CRITERI DI GESTIONE

1 La Comunità ispira l'organizzazione degli uffici e del personale a criteri d'autonomia, di responsabilità, di funzionalità e di economicità di gestione allo scopo di assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

2. L'attività dell'amministrazione della comunità s'ispira al criterio fondamentale di separare e distinguere le funzioni d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che sono esercitate dagli organi politici dell'Ente, da quella di gestione che è svolta dal Direttore Generale e dai funzionari, nelle forme e secondo le regole prescritte dal presente Statuto e dai Regolamenti.

3. La gestione sostanzia lo svolgimento delle funzioni finanziarie, tecniche e amministrative strumentali ai risultati da conseguire.

4. Gli organi di gestione indicati al comma 2, ai sensi della legge, dello Statuto e del Regolamento, esercitano le loro competenze avvalendosi dell'apparato della comunità, con poteri decisionali in ordine alla scelta dei mezzi e all'utilizzo delle risorse disponibili, al fine di dare attuazione agli indirizzi politico-amministrativi ricevuti.

5. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

ART.28 PERSONALE

1. La Comunità promuove il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti e opera per l'ottimizzazione della qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.

2. Il miglioramento delle prestazioni del personale viene perseguito anche mediante l'uso diffuso di strumenti informatici negli uffici e la loro connessione e integrazione ai sistemi informatici e statistici pubblici.

3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi e allo Statuto. Il Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in particolare, disciplina:

- a) la struttura organizzativo-funzionale;
- b) la dotazione organica;
- c) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento tra i responsabili della gestione.

4. I Regolamenti stabiliscono, altresì, le regole per l'amministrazione della Comunità, che deve essere improntata ai principi operativo-funzionali, di seguito indicati, tesi ad assicurare economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa:

- a) organizzazione del lavoro per programmi, progetti e risultati e non per singoli atti;
- b) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascuna unità 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 attraverso la flessibilità del personale e la massima duttilità delle strutture.

5. Per l'espletamento delle proprie funzioni ed il perseguimento dei propri fini, la Comunità si avvale

in primo luogo dei propri uffici e servizi e del proprio personale.

6. Essa può avvalersi anche degli uffici dei Comuni, o di altri Enti operanti nel suo territorio, previo consenso degli Enti interessati, nonché di consulenti esterni.

7. E' istituito, ai sensi delle norme vigenti, l'ufficio di Statistica, operante con l'utilizzo di personale dell'Ente, secondo le indicazioni contenute nel Regolamento di cui al primo comma.

ART.29 DIRETTORE GENERALE

1. Il Presidente può nominare il Direttore Generale. Il Direttore Generale dipende funzionalmente dal Presidente, secondo le modalità e per il periodo stabiliti dal Regolamento.

2. Il Direttore Generale svolge anche le funzioni di Segretario, nonché tutte le altre funzioni previste dalla legge. Sovrintende all'attività dei funzionari e ne coordina l'attività, con poteri di sostituzione in caso d'inerzia degli stessi. Dirime i conflitti di competenza che possono insorgere tra gli uffici e segnatamente tra i funzionari, nei confronti dei quali può proporre l'adozione delle misure previste dall'ordinamento.

3. Assolve, inoltre, a tutte le funzioni che la legge assegna alla figura di dirigente generale.

ART.30 CONSULTA DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

1. I Responsabili di Servizio sono riuniti in Consulta per svolgere funzioni ausiliarie e consultive degli organi elettivi e del Revisore dei conti in materia d'organizzazione e gestione amministrativa dell'Ente. La Consulta è strumento d'impostazione e verifica del lavoro per la pianificazione e il coordinamento della gestione amministrativa e per il controllo inter amministrativo.

2. La Consulta è convocata e presieduta dal Direttore Generale. Alle riunioni della Consulta possono partecipare il Presidente e gli Assessori.

3. La Consulta concorre all'attività programmatica della gestione amministrativa, finanziaria e alla organizzazione dell'Ente formulando parere preventivo su:

- * bilancio e relative variazioni;
- * piano esecutivo di gestione e piano particolareggiato degli obiettivi;
- * dotazioni organiche;
- * ogni altra materia prevista dai Regolamenti.

ART.31 RESPONSABILI DI SERVIZIO

1. I Responsabili degli uffici o dei servizi, con l'osservanza dei principi e dei criteri fissati dall'ordinamento, svolgono le funzioni e i compiti previsti dalla legge per i dirigenti e provvedono alla gestione della comunità, assolvendo alle funzioni definite, per ciascuno di loro, nel provvedimento di incarico e nel Regolamento.

2. Ai Responsabili degli uffici è attribuita, secondo le disposizioni di legge e del complesso normativo locale, l'attività di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, allorché tale attività non sia espressamente riservata,

dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti, ad altri organi dell'Ente. Le norme regolamentari si uniformano al principio che a fronte di ciascuna delle suddette competenze poste in capo ai funzionari, sia correlata la conseguente assunzione di responsabilità.

3. 1 funzionari sono preposti ai singoli servizi o uffici dell'organizzazione dell'Ente e sono responsabili tanto della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta, quanto dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi e agli scopi fissati dagli organi elettivi.

Art.32

INCARICHI DI RESPONSABILE DI SERVIZIO E CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO

1. Il Presidente, su proposta del Direttore Generale e sentita la Giunta, prepone a singoli uffici dipendenti o funzionari della qualifica apicale, con incarico di direzione, revocabile in qualunque tempo. Gli incarichi sono affidati ispirandosi a criteri di trasparenza e professionalità.

2. La copertura dei posti di Responsabile d'ufficio o di servizio con contenuti di alta specializzazione può avvenire, con nomina del Presidente, mediante contratto di diritto pubblico di durata triennale o eccezionalmente e con provvedimento motivato, con contratto di diritto privato, a tempo determinato.

3. 1 responsabili esterni debbono possedere gli stessi requisiti propri della qualifica che sono chiamati a ricoprire e non possono, in ogni caso, eccedere la quota di 1/3 del numero globale degli apicali preposti agli uffici e ai servizi di cui al primo comma del presente articolo.

4 1 soggetti da nominare devono possedere i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire e sono scelti sulla base di curriculum che ne comprovino l'effettiva professionalità. Il reclutamento di tale personale può anche avvenire a seguito di procedura concorsuale

ART.33

CONTROLLO DI GESTIONE

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente, il Regolamento individua risorse, metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi e ai costi sostenuti.

2. A tal fine è istituito l'ufficio per il controllo economico interno della gestione, che raccoglie ed elabora ogni necessaria informativa sull'andamento dell'azione amministrativa della Comunità riferendone agli organi elettivi.

3. 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 quanto progettato e quanto realizzato e individuazione delle relative eventuali responsabilità.

ART.34

REVISORE DEI CONTI

1. Il Revisore dei conti è eletto dal consiglio della comunità con le modalità stabilite dalla legge; i candidati, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali devono possedere quelli per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge stessa.

2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità e indipendenza del Revisore. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice civile relative ai Sindaci delle S.p.a.

3. Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Revisore può accedere agli atti e ai documenti connessi alla sfera delle proprie competenze e sentire i Responsabili di servizio della Comunità, che hanno l'obbligo di rispondere, nonché dei rappresentanti della Comunità in qualsivoglia Ente cui la Comunità eroghi contributi; può presentare relazioni e documenti al Consiglio della comunità.

4. Il Revisore può partecipare alle sedute del Consiglio, delle Commissioni e dei Consigli di amministrazione delle Aziende; può, su richiesta al Presidente di ciascun organo, prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti alla propria attività.

TITOLO III

L'ORDINAMENTO FUNZIONALE

CAPO 1

ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE

ART.35

FORMAZIONE, ADOZIONE ED APPROVAZIONE DEL PIANO

1 Entro un anno dall'approvazione del presente Statuto, la Comunità predispone ed adotta il piano pluriennale di sviluppo socio-economico di cui all'art.29 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2 Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico ha durata quinquennale. Nel corso della sua validità, al piano possono essere apportate variazioni ed aggiornamenti.

3 La Giunta della Comunità predispone il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, tenendo conto delle previsioni degli strumenti urbanistici esistenti a livello comunale ed intercomunale, della pianificazione territoriale e di settore vigente, nonché delle indicazioni derivanti dalla consultazione dei Comuni associati.

4 Il Consiglio della Comunità adotta il piano e lo trasmette, corredato di ogni utile documentazione, alla Provincia che lo approva con deliberazione consiliare entro 90 giorni dal suo ricevimento. Trascorso tale termine, il piano si intende approvato, salvo che pervengano alla Comunità Montana richieste di chiarimenti od elementi integrativi di giudizio anche attraverso procedure di audizione. In tal caso il termine di 90 giorni si intende a decorrere dalla conclusione della procedura di richiesta di chiarimenti. Entro dieci giorni dalla definitiva approvazione, copia del piano approvato è trasmessa dalla Comunità Montana alla Presidenza della Giunta Regionale.

5 La procedura di cui al precedente comma 4, si applica anche per le variazioni e gli aggiornamenti del piano.

ART.36
CONTENUTI DEL PIANO PLURIENNALE
DI SVILUPPO SOCIO-ECONOMICO

1 Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico comprende tutte le opere e gli interventi nei settori produttivi, economici, infrastrutturali, sociali e dei servizi che la Comunità Montana intende realizzare, nell'ambito della durata temporale dello stesso, nell'esercizio dei propri compiti istituzionali, delle funzioni attribuite, di quelle delegate, nonché quelle comunali da svolgere in forma associata. Il piano costituisce l'unitario strumento di programmazione della Comunità Montana ed è redatto in forma sintetica secondo schemi predisposti, ai fini dell'omogeneità, dalla Giunta Regionale.

2 Gli studi, che costituiscono le premesse ed il fondamento politico, dottrinale, tecnico e documentario del Piano redatto secondo le disposizioni della legge regionale, vengono approvati dal Consiglio, raccolti in forma di relazione complessiva, contestualmente all'adozione del Piano.

3 Il piano individua gli strumenti normativi e finanziari idonei a consentire la realizzazione delle opere e degli interventi di cui al precedente comma 1.

4 Al piano si raccordano gli interventi speciali per la montagna previsti dalla normativa della Comunità Economica Europea, statale e regionale affidati alla competenza della Comunità Montana nell'ambito della sua validità temporale.

5 L'individuazione e la localizzazione cartografica delle opere e degli interventi previsti nel piano pluriennale di sviluppo socio-economico costituiscono le indicazioni urbanistiche di cui al comma 4 dell'art.29 della legge 8 giugno 1990, n. 142, le quali concorrono alla formazione del Piano Territoriale Provinciale. Alle suddette indicazioni i Comuni adeguano i propri strumenti urbanistici, ai sensi del comma 6 dell'art.15 delle legge 8 giugno 1990, n. 142 e della legge urbanistica regionale vigente.

6 Il Piano e la relazione di cui al comma 2 dettano indirizzi cui la Comunità si atterrà nell'espletamento di ogni possibile azione propulsiva, propositiva ed operativa nei settori sanitario e socio-assistenziale, considerati essenziali nell'ambito dello sviluppo socio-economico della zona montana.

ART.37-
PROGRAMMI ANNUALI OPERATIVI

1 Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico viene realizzato mediante programmi annuali operativi. Il programma annuale operativo integra la relazione "previsionale e programmatica" allegata al bilancio di previsione della Comunità ed indica l'utilizzo delle risorse finanziarie disponibili per la sua attuazione.

2 Il programma annuale operativo è trasmesso alla Regione ed alla Provincia.

3 Per l'attuazione dei programmi annuali operativi la Comunità Montana ricerca ogni possibile collaborazione con gli altri Enti operanti sul territorio di competenza, anche attraverso accordi di programma di cui all'art.27 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

ART.38
PROGETTI SPECIALI INTEGRATI

1 La Comunità Montana, con riferimento alla normativa regionale, ogni anno redige ed approva, con deliberazione consiliare, dei "progetti speciali integrati", eventualmente d'intesa con altre Comunità Montane.

2 Tali progetti debbono risultare coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio-economico ed idonei a promuovere lo sviluppo economico-sociale ed occupazionale, nonché la tutela del patrimonio storico, culturale ed ambientale.

3 Detti progetti vengono presentati alla Regione entro la data prescritta, al fine di ottenerne il finanziamento od il concorso sul finanziamento.

4 Alla realizzazione dei "progetti speciali integrati" possono concorrere altri Enti e privati interessati alla promozione economico-sociale della Valle.

ART.39
ALTRI PIANI, PROGETTI E PROGRAMMI

1 La Comunità Montana, Ente di programmazione e pianificazione sul territorio valligiano, secondo la normativa di cui all'art.29 della Legge 142/90, assume la politica di programmazione, concordata con i Comuni della Valle e coordinata con la Regione e la Provincia, come metodo ordinatore della propria attività, attraverso il Piano di sviluppo, i programmi ed i progetti di cui agli articoli precedenti, ma anche attraverso altri piani, progetti e programmi.

2 La Comunità Montana, titolare del Piano Regolatore Generale Intercomunale, partecipa, secondo la normativa urbanistica, all'azione di adeguamento di tale Piano svolta dai singoli Comuni. Qualora i Comuni lo richiedano, tramite appropriata delega, la Comunità procede alla redazione ed all'adozione di un nuovo P.R.G.I. e di altri piani urbanistici.

3 Ove delegata dai Comuni, la Comunità provvede alla redazione degli atti di programmazione socio-assistenziale per la Valle.

CAPO 2
I SERVIZI E LORO GESTIONE.
FORME DI COLLABORAZIONE

ART.40
PRINCIPI GENERALI

1 I servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della popolazione della Comunità Montana sono istituiti, nelle forme previste dalla legge, dalla Comunità Montana con deliberazione del Consiglio, corredata da una relazione del Revisore dei Conti sugli aspetti economici e finanziari.

2 La scelta della forma di gestione del servizio è effettuata, in applicazione dei criteri posti dalla legge, sulla base di una valutazione comparativa delle forme ammissibili nel caso concreto, istruita e motivata sotto i profili dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità. Tale valutazione deve altresì tenere conto della possibilità di collaborazione con altri enti pubblici, associazioni ed organismi di volontariato.

3 Nell'organizzazione dei servizi pubblici devono essere assicurate congrue forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

ART.41

GESTIONE DA PARTE DELLA COMUNITA'
MONTANA DI FUNZIONI PROPRIE DEI COMUNI,
O AD ESSI DELEGATE,
DA ESERCITARSI IN FORMA ASSOCIATA

1 A norma di legge, la Comunità Montana, come previsto all'ART.6 del presente Statuto, esercita le funzioni proprie dei Comuni associati o ad essi delegate e gestisce i servizi di competenza comunale, ove delegata dai Comuni stessi o qualora la legge regionale definisca le funzioni, proprie dei Comuni o ad essi delegate, che debbono essere esercitate in forma associata, definendone le procedure di attuazione.

2 La Comunità Montana definisce, ai fini dell'attuazione delle disposizioni di cui al comma 1, d'intesa con i Comuni interessati, un disciplinare che stabilisce i fini, la durata dell'impegno, i rapporti finanziari, nonché gli obblighi e le garanzie reciproche tra i Comuni e la Comunità Montana: tale disciplinare dovrà, per la sua attuazione, essere approvato dai Consigli Comunali e dal Consiglio della Comunità.

3 Per la gestione di servizi di livello provinciale o di aree intercomunali che superino l'ambito territoriale della Comunità, la Comunità Montana può essere delegata da tutti o parte dei propri Comuni a far parte di Consorzi tra Enti locali, costituiti ai sensi dell'ART.25 della legge 8 giugno 1990, n. 142, assorbendo le quote di partecipazione assegnate ai singoli Comuni aderenti. In tal caso il Presidente della Comunità Montana, o suo delegato, farà parte dell'Assemblea del Consorzio in rappresentanza dei Comuni deleganti della Comunità Montana.

4 La Comunità Montana non può partecipare a Consorzi qualora dei medesimi facciano parte tutti i Comuni che la costituiscono.

ART.42

PARTECIPAZIONE A FORME ASSOCIATIVE FRA
COMUNITA' MONTANE.

1 Come già stabilito in via di principio all'ART.7 del presente Statuto, la Comunità si propone di partecipare a forme di collaborazione fra Comunità Montane sia nell'ambito dell'area pinerolese sia in ambito più ampio, sia per perseguire fini particolari di comune interesse, anche limitati nel tempo, sia per perseguire l'associazione fra Valli alpine tesa alla conquista di una reale autonomia montana.

2 La Comunità si propone, pertanto, di individuare, in collaborazione con altre Comunità Montane, gli strumenti per realizzare:

a) consistenti forme di sviluppo socio-economico per le popolazioni delle corrispondenti zone alpine e nel contempo assicurare la tutela della loro identità culturale e, quindi, della loro storia, delle tradizioni, dei costumi, della lingua;

b) l'associazionismo fra Valli alpine, che persegua la conquista di reali forme di autonomia amministrativa da parte delle aree montane;

c) la realizzazione delle condizioni che possano preludere anche alla possibile costituzione di una regione alpina italo-francese amministrativamente autonoma nel quadro dell'Europa Unita, nell'ottica della costruzione di un sistema di sicurezza sociale quale è quello delineato nell'ART.10 del presente Statuto.

ART.43

FORME DI GESTIONE

1 La Comunità Montana, oltre a gestire i servizi direttamente, può costituire, per l'esercizio di servizi e per lo svolgimento di funzioni, aziende speciali, istituzioni e consorzi. Può altresì partecipare a società per azioni, o ad altre società di capitali, a prevalente capitale pubblico in relazione alla natura del servizio da erogare.

ART.44

AZIENDE SPECIALI

1 Il Presidente e i componenti del Consiglio di amministrazione delle aziende speciali sono nominati dal Consiglio, fuori del proprio seno, tra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere della Comunità Montana e dotate di documentata competenza tecnica e amministrativa, secondo le norme fissate dal regolamento del Consiglio ed in base alle modalità indicate nell'ART.15.

2 Non può per incompatibilità ricoprire la carica di Presidente o componente il Consiglio di amministrazione chi per la stessa ragione non può ricoprire la carica di Consigliere della Comunità Montana.

3 Il Presidente e i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati per un periodo corrispondente a quello del mandato amministrativo del Consiglio che ha disposto la nomina e restano in carica fino alla nomina dei successori.

4 Il Presidente ed i componenti il Consiglio di amministrazione possono essere revocati dal consiglio solo per gravi violazioni di legge o dimostrata inefficienza, a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo e approvata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati.

5 I bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali sono approvati dal Consiglio, previa valutazione della loro conformità agli indirizzi da esso determinati, nelle sedute rispettivamente dedicate all'approvazione dei bilanci, dei programmi e del conto consuntivo della Comunità Montana.

6 L'approvazione dello Statuto dell'azienda speciale da parte del Consiglio è subordinata alla previsione, nello Statuto stesso, di congrue forme di indirizzo e controllo della Comunità montana sull'attività dell'azienda speciale.

ART.45

ISTITUZIONI

1 Il Consiglio di amministrazione delle istituzioni è composto dal Presidente e da un numero di consiglieri compreso tra due e quattro, nominati dal Consiglio della Comunità tra persone in possesso delle condizioni di eleggibilità al Consiglio stesso e dotate di documentata competenza tecnica o amministrativa.

2 Si applicano al Presidente ed ai componenti il Consiglio di amministrazione le disposizioni dei commi 2, 3 e 4 dell'art.46.

3 Il Consiglio della Comunità Montana adotta il regolamento dell'istituzione, determina gli indirizzi per lo svolgimento dell'attività dell'istituzione, approva i bilanci annuale e pluriennale, i programmi ed il conto consuntivo.

4 Il Presidente della Comunità Montana esercita la vigilanza sull'attività dell'istituzione, tenendo informato il Consiglio della Comunità stessa.

5 Il Consiglio di amministrazione, in attuazione degli indirizzi deliberati dal Consiglio della Comunità Montana, delibera i bilanci annuali e pluriennale, i programmi ed il conto consuntivo.

6 Il Presidente dell'istituzione rappresenta questa, convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, propone ad esso gli indirizzi generali, ne coordina l'attività con quella degli organi della Comunità Montana, sovrintende al funzionamento dell'istituzione e all'esecuzione degli atti.

7 Il Direttore cura la gestione amministrativa dell'istituzione, svolgendo i compiti attribuiti dalla legge e dallo Statuto dei dirigenti della Comunità Montana trasmettendo, di volta in volta, copia dei provvedimenti adottati dal consiglio di Amministrazione al servizio della Comunità stessa competente per materia.

8 Il Direttore è nominato dalla Giunta tra i responsabili dei servizi della Comunità Montana ovvero con contratto rinnovale di diritto pubblico o privato per un periodo di tre anni

ART.46 CONCESSIONE A TERZI

1 La concessione del servizio pubblico è subordinata all'esistenza ed alla permanenza di condizioni di assoluta trasparenza della situazione patrimoniale e dell'attività dell'impresa concessionaria.

ART.47 PARTECIPAZIONE AD ENTI DI DIRITTO PRIVATO

1 La partecipazione della Comunità Montana a società per azioni, o altra società di capitale, per la gestione di servizi pubblici è subordinata alla condizione che il capitale pubblico locale, eventualmente distribuito tra la Comunità Montana ed altri enti locali, non sia inferiore al 51% (cinquantunopercento) del capitale sociale.

2 Il consiglio può deliberare la partecipazione della Comunità Montana a società di capitali, consorzi e enti privati similari, anche in situazione di capitale pubblico locale minoritario, quando tali enti abbiano come scopo l'esercizio di attività in campi di interesse per la Comunità Montana e la partecipazione di questa risulti determinante per la soddisfazione dell'interesse stesso.

3 Il Consiglio nomina i rappresentanti della Comunità Montana negli enti privati, al di fuori del suo seno, tra persone di documentata esperienza tecnica o amministrativa.

ART.48 INDIRIZZO E CONTROLLO DELLA COMUNITA' MONTANA

1 Fatte salve le forme di indirizzo e controllo previste negli articoli precedenti, in tutti gli atti che comportino l'affidamento di attività di interesse per la Comunità Montana a soggetti esterni alla Comunità stessa ovvero la partecipazione di questa a soggetti esterni, devono essere previsti strumenti di raccordo fra tali soggetti e la Comunità Montana atti a garantire un'adeguata influenza della Comunità Montana sull'azione dei primi.

2 In presenza di una rilevante richiesta di servizi, il Consiglio adotta un piano dei servizi, determinando, tra l'altro, i servizi da gestire, i criteri per la valutazione comparativa delle varie forme di gestione, le prestazioni minime da assicurare agli utenti e le forme di tutela, informazione e parteci-

pazione a favore di questi. Tale piano vincola gli atti relativi ai singoli servizi.

3 La Giunta relaziona annualmente in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dalle aziende, istituzioni, imprese, società ed enti di cui ai precedenti articoli.

4 A tal fine i rappresentanti della comunità Montana negli organismi predetti debbono presentare alla Giunta, a chiusura dell'esercizio, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti da parte degli organismi medesimi.

ART.49 ACCORDI DI PROGRAMMA

1 La Comunità 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: a) può partecipare ad accordi di programma promossi dagli Organi competenti; b) può assumere l'iniziativa per richiedere che vengano promossi e conclusi gli accordi ritenuti necessari.

ART.50 COMUNITA' E COMUNI ASSOCIATI

1 Nella predisposizione dei piani e nell'elaborazione delle principali misure di sua competenza, la Comunità promuove la partecipazione delle popolazioni della zona, delle forze politiche e sociali, delle Organizzazioni sindacali, delle associazioni, degli enti, delle categorie.

2 A questo fine indice assemblee, riunioni, incontri; richiede, raccoglie pareri, suggerimenti e proposte; consulta rappresentanze ed esperti, costituisce eventualmente apposite commissioni consultive permanenti o temporanee.

3 Degli atti di piano economico e sociale, il Consiglio della Comunità predispone progetti, che vengono sottoposti all'esame dei Consigli Comunali dei Comuni aderenti. Visti i pareri espressi dai Comuni con apposite deliberazioni, entro un termine perentorio da determinarsi di volta in volta, il Consiglio della Comunità provvede quindi all'elaborazione e all'adozione dei piani.

4 Il Consiglio e la Giunta della Comunità ed i Consigli e le Giunte dei Comuni associati si trasmettono reciprocamente i verbali delle riunioni, gli atti e le deliberazioni di interesse comune.

ART.51 COMUNITA' MONTANA UNIONE DI COMUNI

1 I Comuni della Comunità Montana possono costituirsi in Unione di Comuni, di cui all'art.26 della Legge 8.6.1990, n. 142.

2 Tale costituzione può avvenire su proposta del Consiglio della Comunità Montana da assumere a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati: l'atto costitutivo ed il Regolamento dell'Unione sono approvati con unica deliberazione dai singoli Consigli Comunali, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, salvo che sia diversamente disposto da Legge regionale.

3 Gli Organi dell'Unione sono gli Organi della Comunità Montana, anche quando il potere di iniziativa è autonomamente assunto dai singoli Comuni.

4 Si applicano, in quanto compatibili, le norme di cui agli artt. 26 e 28, commi 6 e 7; della Legge 8.6.1990, n. 142.

5 Nel caso di costituzione di Unione di Comuni fra due o più Comuni facenti parte della Comunità Montana, la rappresentanza in seno alla stessa continua ad essere assicurata dai singoli Comuni costituenti l'Unione, salvo diversa espressa volontà dei Comuni interessati.

TITOLO IV PATRIMONIO E FINANZIAMENTO DELLA COMUNITA'

ART.52 BENI DELLA COMUNITA'

1 Per il perseguimento dei propri fini istituzionali la Comunità si avvale del complesso dei beni di cui dispone e che costituiscono il patrimonio della Comunità stessa.

2 Fanno parte del patrimonio indisponibile della Comunità i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge per gli Enti Locali Territoriali.

3 Fanno parte del patrimonio disponibile della Comunità quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

4 Di tutti i beni, mobili ed immobili, deve essere redatto un apposito inventario; lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

ART.53 FINANZIAMENTO DELLA COMUNITA'

1 Alle spese necessarie per il finanziamento della Comunità si provvede con i fondi costituiti da:

a) assegnazioni di finanziamenti alla Comunità medesima dallo Stato, dalla Regione, da Enti Pubblici e privati volti a facilitare il perseguimento degli scopi istituzionali;

b) dal contributo annuo dei Comuni membri della Comunità nella misura fissata dal Consiglio della Comunità stessa, previo accordo con i Comuni associati e con l'osservanza delle norme di cui ai commi successivi del presente articolo;

c) da eventuali lasciti, donazioni, sovvenzioni e contributi.

2 Il contributo dei Comuni dovrà comunque assicurare in ciascun anno la copertura delle spese correnti, a carattere ordinario (escluse quelle concernenti la gestione associata di servizi di competenza comunale) e delle spese per ammortamento mutui, al netto delle entrate a carattere ordinario dei primi due titoli del bilancio, (escluse quelle concernenti la gestione associata di servizi di competenza comunale);

3 Il riparto delle spesa avverrà sulla base del numero degli abitanti di ciascun Comune risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

4 Per il riparto delle spese relative alla gestione associata ed integrata dei servizi socio-assistenziali e degli altri servizi delegati, verranno applicati i criteri solidaristici che il Consiglio adotterà preventivamente sulla base degli accordi intervenuti nell'ambito della Conferenza dei Sindaci. - Si fa comunque

riferimento all'ART.43 del presente Statuto, nell'intesa che in caso di recesso o ritiro di delega di uno o più Comuni, il Consiglio o la Giunta della Comunità nell'ambito delle rispettive competenze, sentita la Conferenza dei Sindaci, regolerà i rapporti finanziari ed amministrativi ed il trasferimento di atti, del patrimonio e del personale in conseguenza della scissione della gestione associata: apposite norme regolamentari detteranno i criteri generali del regolamento dei rapporti e del trasferimento di cui sopra, fermo restando che la decisione di recesso od il ritiro della delega dovrà essere preceduto da Comunicazione di preavviso nei tempi previsti dal disciplinare, che non dovrà risultare del personale di ruolo in esubero, che non dovrà esservi una ricaduta di danni finanziari né sui Comuni che rimarranno associati, né sulla Comunità Montana .

TITOLO V TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE E TUTELA DEI CITTADINI

ART.54 STRUMENTI

1 La Comunità Montana, al fine di assicurare alla collettività locale la più ampia partecipazione alla propria attività amministrativa, la trasparenza e il buon andamento di questa nonché la tutela dei cittadini:

- a) cura l'informazione della collettività,
- b) garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi,
- c) persegue la massima chiarezza nelle scelte importanti vantaggi per enti e privati,
- d) valorizza le libere forme associative,
- e) promuove organismi di partecipazione,
- f) riconosce il diritto di iniziativa dei cittadini singoli o associati per la promozione di interventi finalizzati alla migliore tutela di interessi collettivi,
- g) provvede alla consultazione della popolazione,
- h) prevede il referendum,
- i) istituisce il difensore civico,
- l) adotta un regolamento sulla partecipazione, la trasparenza e la tutela dei cittadini in attuazione dei principi della legge e dello Statuto.

CAPO 1 INFORMAZIONE

ART.55 INFORMAZIONE

1 La Comunità Montana, tramite la stampa e con altri mezzi idonei, informa la collettività circa la propria organizzazione e attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.

2 La Comunità Montana mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazioni di cui dispone relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione e al territorio, con l'eccezione degli atti sottoposti al segreto d'ufficio e degli atti riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del presidente della comunità, che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

3 La Comunità Montana assicura agli interessati l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.

4 La Comunità Montana provvede a conformare l'organizzazione dei propri uffici e servizi al perseguimento degli obiettivi indicati nei commi precedenti.

ART.56 ACCESSO

1 Tutti gli atti della Comunità Montana sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni normative e provvedimenti adottati in conformità ad esse vietano la divulgazione o ne consentono il differimento.

2 E' garantito a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi ad atti, anche interni o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, tranne che a quelli per i quali sono stabiliti divieti ai sensi del comma precedente.

3 Il diritto di accesso si esercita mediante l'esame e l'estrazione di copia nei limiti e nei modi stabiliti dalla legge.

4 L'esercizio dell'accesso deve essere disciplinato dal regolamento in modo che risultino temperati gli interessi del richiedente con le esigenze della funzionalità amministrativa.

ART.57 RAPPORTI ECONOMICI CON I PRIVATI

1 La Comunità Montana stabilisce criteri per l'erogazione di contributi, sussidi e, in genere, benefici economici ad enti e privati; sceglie i propri contraenti nell'ambito di albi appositamente costituiti; garantendo la massima chiarezza nei propri rapporti economici con enti e privati.

CAPO 2 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

ART.58 CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

1 Il Consiglio o la Giunta possono, in relazione alle rispettive competenze, disporre forme di consultazione della popolazione o di particolari settori di questa, individuati in base a caratteristiche sociali o territoriali, in vista dell'adozione di specifici provvedimenti o comunque su problemi di interesse Comunitario.

2 La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi di opinione, inchieste, raccolte di firme ed altri strumenti analoghi. Tali strumenti devono, comunque, garantire il massimo grado di obiettività e neutralità.

3 L'esito della consultazione non è vincolante per la Comunità Montana. L'organo competente è però tenuto ad esprimere le ragioni dell'eventuale mancato accoglimento delle indicazioni fornite dai cittadini.

4 Il regolamento può prevedere casi in cui la consultazione deve essere obbligatoriamente svolta se vi è richiesta dei consultandi.

5 Forme di consultazione possono essere disposte su richiesta di uno o più dei Comuni associati.

ART.59 ASSOCIAZIONI

1 la Comunità Montana valorizza le libere associazioni, anche non personificate, diverse dai partiti politici, nonché le organizzazioni del volontariato, che perseguono interessi socialmente meritevoli e rilevanti per la propria azione, assicurandone la par-

tecipazione attiva all'azione stessa, garantendone l'accesso alle proprie strutture ed ai propri servizi e, eventualmente, contribuendo alle loro esigenze funzionali.

2 Ai fini del precedente comma viene istituito un albo secondo le modalità stabilite dal regolamento. Il regolamento può prevedere la concessione, su base documentale, di contributi, sovvenzioni e ausili in genere per agevolare il perseguimento degli scopi istituzionali di associazioni ed organizzazioni, allorché si tratti di organismi operanti nel territorio della Comunità Montana da almeno due anni, forniti di un congruo numero di soci e di una provata consistenza organizzativa.

ART.60 CONSULTE

1 La Comunità Montana può istituire consulte relative a settori di particolare importanza per la propria azione, oltre alla Consulta per la sicurezza sociale, di cui all'ART.26. L'istituzione è deliberata dal Consiglio.

2 Le consulte sono composte dai rappresentanti delle forme associative portatrici di interessi settoriali rilevanti e da cittadini di particolare qualificazione ed esperienza nominati dal Consiglio.

3 Le consulte sono presiedute dal Presidente o dal componente della Giunta delegato per la materia e possono essere integrate da uno o più rappresentanti della maggioranza e della minoranza consiliare.

4 Le consulte esprimono pareri e formulano proposte sugli indirizzi politico-amministrativi del settore, che debbono obbligatoriamente essere presi in considerazione dai competenti organi della Comunità Montana.

5 L'istituzione, la composizione, il funzionamento ed il rapporto delle consulte con la Comunità Montana sono disciplinati dal regolamento, che può anche prevedere casi in cui il parere preventivo delle consulte deve essere obbligatoriamente acquisito dagli organi della Comunità Montana per l'adozione di atti.

CAPO 3 ATTIVITA' DI INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

ART.61 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.

2 La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3 Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4 Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviate, 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 indeterminat-

za degli stessi renda la Comunicazione 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 Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla Comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento. I documenti potranno essere sostituiti da autocertificazioni previste dalla legge n. 15/68 e successive modificazioni ed integrazioni.

7 Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente 6^a comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo della Comunità 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 esser preceduto da contraddittorio orale.

9 Se l'intervento partecipato 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^a hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che la legge sottragga all'accesso.

11 La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

ART.62 ISTANZE

1 I cittadini residenti nel territorio della Comunità Montana, singoli o associati, possono presentare istanze scritte agli organi della Comunità Montana in relazione alle rispettive sfere di competenza, con cui chiedono dettagliate informazioni su specifici aspetti dell'azione Comunitaria.

2 L'Organo al quale è diretta l'istanza, oppure il Segretario su incarico del Presidente, risponde esaurientemente in forma scritta entro sessanta giorni dalla presentazione.

ART.63 PETIZIONI

1 I cittadini residenti nel territorio della Comunità Montana possono presentare petizioni scritte agli organi della Comunità Montana, in relazione alle rispettive sfere di competenza, per chiedere l'adozione di atti amministrativi o l'assunzione di iniziative di interesse collettivo.

2 L'organo a cui la petizione è rivolta deve prenderla in esame con atto espresso entro sessanta giorni dalla presentazione, anche nel caso in cui ritenga di non accogliere la richiesta in essa contenuta.

3 Il Regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il qual procede all'esame e predispone le modalità di intervento della Comunità 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 par-

te dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

ART.64 PROPOSTE

1 I cittadini che hanno diritto di eleggere i Consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana, in numero di almeno cento, possono presentare agli organi della Comunità Montana, in relazione alle rispettive sfere di competenza, proposte di atti amministrativi, contenenti il testo della deliberazione comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa e rispondenti ad un interesse collettivo.

2 L'organo a cui la proposta è rivolta deve, previo parere vincolante della Conferenza dei Sindaci, prendere in esame la proposta con atto espresso entro sessanta giorni, anche nel caso in cui ritenga di non accoglierla.

3 Il presidente, se richiesto, fornisce, attraverso un suo delegato, a chi intende fare la proposta l'assistenza per la relativa redazione.

4 Il Presidente, entro il termine previsto al comma 2, può convocare i proponenti per convenire accordi circa il contenuto discrezionale del provvedimento richiesto ovvero accordi sostitutivi di questo, fatto salvo l'intervento dell'organo collegiale.

5 Le proposte non possono concernere le materie dei piani e programmi, tributi, bilanci, conti consuntivi, mutui e nomine di rappresentanti della Comunità Montana presso Enti e Aziende.

ART.65 REFERENDUM

1 Il referendum può essere effettuato su temi di rilevante interesse valligiano.

2 Hanno diritto di votare i cittadini che possono eleggere i consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.

3 Non è ammesso il referendum in materia di bilanci, conti consuntivi, mutui, nomine dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti o aziende e su proposte che siano già state sottoposte a referendum nell'ultimo triennio. I referendum non sono altresì ammissibili se non concernono problemi di interesse valligiano, se il loro scopo risulti lesivo degli interessi di uno degli Enti Locali della Valle, se ne possono conseguire spese non compatibili con la situazione finanziaria della Comunità Montana.

4 Il referendum è indetto dal Presidente su richiesta del Consiglio, di almeno mille elettori dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana o dei Consigli di almeno tre Comuni.

5 L'ammissibilità del referendum è accertata da una commissione composta dal Difensore civico e da tre esperti nominati dal Consiglio, di cui uno su segnalazione dei richiedenti il referendum, uno su designazione della maggioranza ed uno su segnalazione della minoranza.

6 Annualmente si tiene una sola sessione referendaria, nella quale hanno luogo le votazioni relative a tutte le richieste di referendum presentate entro il 31 dicembre di ciascun anno. Le votazioni concernenti le richieste presentate dopo la scadenza di tali termini si tengono nella sessione dell'anno successivo.

7 Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

8 Entro novanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum il Consiglio o la Giunta deve deliberare, in relazione alla rispettiva competenza, sulla proposta sottoposta a referendum.

CAPO 4 IL DIFENSORE CIVICO

ART.66 ISTITUZIONE, REQUISITI, ELEZIONE, CESSAZIONE E INDENNITA'

1 E' istituito il Difensore civico a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione della Comunità Montana, nonché a tutela dei diritti e interessi dei cittadini.

2 Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Egli resta in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, e, comunque, fino all'entrata in carica del suo successore ed è rieleggibile una sola volta. La sua nomina deve avvenire entro sei mesi dall'elezione della Giunta. La prima nomina del Difensore Civico dovrà avvenire entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.

3 I candidati alla carica possono essere designati dai gruppi consiliari, dalla Giunta, dagli Ordini Professionali, dalle associazioni sindacali, imprenditoriali, culturali, di volontariato operanti sul territorio della Comunità Montana. Sono ammesse anche le autocandidature. I candidati devono presentare il proprio curriculum vitae.

4 Il titolare dell'organo deve essere eletto tra cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano ampie garanzie di indipendenza e obiettività di giudizio, nonché di particolare competenza amministrativa.

5 Non possono essere eletti Difensore Civico:

a) coloro che si trovano nelle situazioni di ineleggibilità e incompatibilità nei confronti della carica di consigliere della Comunità Montana,

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali,

c) i ministri di culto,

d) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione della Comunità Montana, o dei Comuni della Comunità.

e) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti della Comunità Montana, o dei Comuni della Comunità

f) coloro che sono stati candidati alle ultime elezioni amministrative o hanno ricoperto cariche di partito negli ultimi cinque anni,

g) i componenti il Comitato regionale di controllo.

6 Il Difensore Civico cessa dalla carica, oltre che per scadenza del mandato, per dimissioni, morte o impedimento grave, per decadenza pronunciata dal Consiglio a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati in ragione della sopravvenienza di una causa di ineleggibilità o incompatibilità, per revoca pronunciata dal Consiglio con identica maggioranza a causa di gravi inadempienze ai doveri di ufficio.

7 Il Difensore Civico ha diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute per l'espletamento del mandato.

ART.67 ATTRIBUZIONI E MEZZI

1 Su richiesta dei soggetti interessati o d'ufficio, il Difensore civico cura la regolarità e la correttezza dei procedimenti amministrativi e della gestione dei servizi pubblici con riguardo alla Comunità Montana, agli enti e alle aziende da questa dipendenti e ai concessionari di servizi, ad esclusione della materia del pubblico impiego.

2 A tal fine il Difensore Civico:

a) segnala agli organi competenti della Comunità Montana situazioni e problemi che richiedano il loro intervento e avanza le opportune proposte;

b) segnala alla Procura Generale della Corte dei Conti i fatti che possono dar luogo alla responsabilità amministrativo-contabile degli amministratori e dei dipendenti;

c) fa rapporto all'autorità giudiziaria circa i fatti di reato di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni;

d) sollecita, se ne sussistono i presupposti, l'avvio del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti;

e) può intervenire nel procedimento amministrativo ai sensi delle disposizioni legislative in materia di partecipazione al procedimento stesso;

f) assegna i termini e indica le modalità per sanare le violazioni riscontrate al responsabile del procedimento e dell'ufficio o del servizio interessato e, in caso di inadempienza, richiede ai competenti organi della Comunità Montana l'esercizio dei poteri sostitutivi;

g) esprime il proprio parere, anche in forma scritta, al cittadino, all'ente o all'organismo, che ne ha richiesto l'intervento;

h) presenta annualmente al consiglio una relazione sull'attività svolta, con le osservazioni e le proposte di carattere generale atte a migliorare il buon andamento dell'amministrazione; inoltre può inviare al Consiglio relazioni su questioni specifiche.

3 Il Difensore Civico ha diritto di ottenere direttamente dagli uffici le informazioni nonché le copie di atti e documenti necessari per l'esercizio delle sue funzioni, senza che possa essergli opposto alcun diniego né segreto d'ufficio, salvo quanto previsto dalla legge.

ART.68 COLLABORAZIONE CON I COMUNI

1 Sulla base di apposita convenzione tra la Comunità Montana e uno o più Comuni compresi nel territorio di questa, il Difensore Civico può esercitare le proprie attribuzioni anche nei confronti dei Comuni convenzionati, degli enti e aziende da questi dipendenti, nonché dei concessionari dei servizi dei Comuni stessi.

2 In tal caso il Difensore Civico deve presentare la relazione di all'art.69, 2^a comma, lettera h), per la parte concernente i Comuni convenzionati, ai rispettivi Consigli comunali.

TITOLO VI DISPOSIZIONI TRANSITORIE

ART.69 REGOLAMENTI DI ATTUAZIONE

1 Il Consiglio approva i regolamenti necessari per la completa attuazione dello Statuto e rivede

quelli incompatibili con esso entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto.

ART.70

VERIFICA DELLO STATUTO

1 Entro due anni dall'entrata in vigore dello Statuto il Consiglio, assicurando l'informazione e la consultazione dei soggetti interessati, ne verifica l'attuazione.

ART.71

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1 Le disposizioni dello Statuto che non richiedono disposizioni regolamentari di attuazione sono immediatamente prevalenti su ogni altra disposizione normativa e sono immediatamente applicabili.

PAGINA NON UTILIZZATA

PAGINA NON UTILIZZATA

PAGINA NON UTILIZZATA

RICHIESTA ABBONAMENTO DA INVIARE CON LETTERA O FAX AL NUMERO 011/432-4363 ALL'UFFICIO DEL BOLLETTINO UFFICIALE

Mittente _____

_____li, / /

Prot n. _____

Spett . REGIONE PIEMONTE
Bollettino Ufficiale
P.zza Castello 165
10122 Torino

Con la presente vi richiediamo la sottoscrizione di abbonamento al BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Piemonte optando tra le modalità di seguito elencate :

	Tipologia abbonamento e costo abbonamento	Codice	Numero Abbonamenti richiesti (*)
[]	12 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari e Supplementi L. 200.000 € 103,29	A1	
[]	6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari e Supplementi L. 100.000 € 51,64	S1	
[]	12 Mesi Concorsi Appalti Annunci L. 90.000 € 46,48	A3	
[]	6 Mesi Concorsi Appalti Annunci L. 45.000 € 23,24	S3	
[]	12 Mesi Internet (**) L. 200.000 € 103,29	IT	

In allegato si trasmette copia del versamento su C/CP n. 30306104 comprovante l'avvenuto pagamento.

Distinti saluti

incollare in questo spazio la ricevuta di versamento

I dati da Lei indicati saranno inseriti nella banca dati elettronica degli abbonati al Bollettino Ufficiale nel rispetto di quanto stabilito dalla legge 31 dicembre 1996 n.675 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali". I dati personali inviati alla Redazione del Bollettino Ufficiale per l'attivazione dell'abbonamento saranno utilizzati esclusivamente ai fini della spedizione dei fascicoli. Per essi Lei potrà chiedere modifiche, aggiornamenti, integrazioni ovvero cancellazioni scrivendo a: REGIONE PIEMONTE - Bollettino Ufficiale - P.zza Castello, 165 - 10122 Torino.

(*) In caso di più abbonamenti allegare elenco dettagliato dei diversi destinatari

(**) è necessario confermare la richiesta/e anche al sito www.regione.piemonte.it alla pagina servizi al cittadino, bollettino ufficiale, registrazione degli accessi.

Nota : Per esigenze amministrative è indispensabile che la richiesta sia debitamente firmata e che le persone giuridiche (enti, società, imprese, consorzi, associazioni..) appongano alla richiesta di abbonamento il numero di protocollo.



BOLLETTINO UFFICIALE
REGIONE PIEMONTE

Direzione - Redazione

Piazza Castello 165, 10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 - Fax 011432 4363

Sito internet: <http://www.regione.piemonte.it>

e-mail: bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it

<i>Direttore</i> Giuliana Bottero	<i>Direttore responsabile</i> Roberto Salvio
<i>Dirigente</i> Valeria Repaci	<i>Redazione</i> Carmen Cimicchi, Roberto Falco
<i>Abbonamenti</i> Daniela Romano	Sauro Paglini, Fernanda Zamboni
<i>Coordinamento informatico</i> Rosario Copia	<i>Coordinamento Immagine</i> Alessandra Fassio

Avviso

Si evidenzia agli Enti e ai soggetti, pubblici e privati, che inviano avvisi da pubblicare sul Bollettino Ufficiale la necessità che gli avvisi stessi siano redatti in conformità ai disposti della Legge n. 675/1996, con particolare riferimento alla disciplina dei dati sensibili.