

Fondazione "Avv. G. Gagliardi" - Ceres (Torino)

**Estratto avviso di gara pubblica per assistenza anziani autosufficienti**

E' indetta asta pubblica per l'appalto del servizio di cui sopra per un importo a base d'asta di Lire 97.000.000 = (Euro 50.096,32) oltre I.V.A.

Durata dell'appalto presunta 1.1.2001 - 31.12.2001.

Aggiudicazione ai sensi dell'art. 73 lett. c) del R.D. 23.5.24 n. 827.

Giorno di gara: 16.12.2000 ore 9.00.

Ricezione offerte: 15.12.2000 ore 12.00.

Per eventuali comunicazioni: tel. 0123/53305 - fax 0123/53735.

Il bando integrale è affisso all'Albo Pretorio del Comune di Ceres.

Ceres, 29 novembre 2000

Il Segretario  
Laura Catella

Il Presidente  
Giovanni Luigi Berta

33

## ANNUNCI LEGALI

### COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Regione Piemonte - Direzione Regionale Opere Pubbliche - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Alessandria

**Intervento di manutenzione ordinaria torrente Erro in comune di Cartosio (località Arbiglia) - Ripristino sezioni d'alveo mediante eliminazione materiali litoidi pregiudizievoli al regolare deflusso delle acque**

*Data di avvio:* 16 novembre 2000

*Termine massimo per la conclusione del procedimento:* 120 giorni

*Funzionario responsabile del procedimento:* il Responsabile del Settore

*Funzionari ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica:* dott. Mario Ponti e geom. Pierluigi Bruno

*Ufficio in cui è possibile prendere visione degli atti:* Settore OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Alessandria, piazza Turati n. 1, 3° piano

*Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento:* 15 giorno dalla data della pubblicazione sul B.U.R.

Il Responsabile del Settore  
Mauro Forno

Regione Piemonte - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Ripristino officiosità idraulica rii minori dei comuni di Boves, Limone P.te, Robilante, Roccavione, Valdieri e Vernante - Richiesta autorizzazione idraulica**

*Data di avvio:* 13.11.2000

*N. di protocollo dell'istanza:* 36918

*Termine massimo per la conclusione del procedimento:* gg. 90

*Dirigente responsabile del procedimento:* Dott. Ing. Carlo Giraudo

*Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni:* Geom. N. Cuomo

*Settore in cui è possibile prendere visione degli atti:* Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - C.so Kennedy, 7 bis - Cuneo

*Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento:* 15 gg. dalla pubblicazione sul B.U.R.

Il Responsabile del Settore  
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Direzione Industria

**Avvio di procedimento e Avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati - Progetto di cava in località Cascina Nebbione del Comune di Carisio (VC) Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40**

In data 13 novembre 2000 la Ditta Mosca & C. S.r.l. con sede in Via XXV Aprile n. 86 del Comune di Castelletto Cervo (VC) ha depositato, ai sensi dell'articolo 10 comma 2 della L.R. n. 40/1998, presso l'Ufficio di deposito progetti regionale - Via Principe Amedeo 17 - 10123 Torino, istanza di avvio della Fase di verifica della procedura V.I.A. e relativi allegati del progetto di cava in località Cascina Nebbione del Comune di Carisio (VC).

La domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di V.I.A. è stata presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale prot. n. 24738 del 13 novembre 2000 ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (con orario di apertura 9.30 - 12.00), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici dovranno essere presentati all'Ufficio di deposito nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da

parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il Dott. Luigi Vigliero - tel. 011/432.25.89 - Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva; il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è l'Arch. Patrizia Altomare del medesimo Settore.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Direttore Regionale  
Vito Valsania

Provincia di Torino - Servizio di Valutazione Impatto Ambientale

**Sistemazione di incrocio con inserimento di rotatoria - S.P. n. 8 - Druento**

Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10 comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40.

Si comunica che l'Area Viabilità della Provincia di Torino - Via Maria Vittoria n. 12, 10123 Torino, P.IVA 01907990012 ha depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2 L.R. 10/1998, copia degli elaborati relativi alla sistemazione di incrocio con inserimento di rotatoria in località Druento - S.P. n. 8, richiedendo l'avvio della fase di Verifica della Procedura di V.I.A.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso lo Sportello Ambiente (Lun./Ven. 9-12 Merc. 15-19), per 30 giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia della Autorità Competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di Valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici dovranno essere depositati all'Ufficio di Deposito - Sportello Ambiente - nel termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 il responsabile del procedimento designato è l'arch. Tullio Galliano, tel. 011/861 3815/3830 fax 011/861 3857, del Servizio V.I.A.

La Dirigente del servizio V.I.A.  
Paola Molina

## STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Arguello (Cuneo)

### Statuto comunale

#### Titolo I Principi Fondamentali

##### Art. 1 Definizione

1. Il Comune di Arguello è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni dal presente statuto.

2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

##### Art. 2 Autonomia

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.

3. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

5. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

6. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dai valori storici e delle tradizioni locali.

7. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

##### Art. 3 Sede

1. La sede del Comune è sita in via Principale n. 22.

La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

2. Solo in via eccezionale, con deliberazione della Giunta comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

3. Sia gli organi che le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del Comune.

#### *Art. 4 Territorio*

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.

#### *Art. 5 Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco*

Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti allegati che, con le rispettive descrizioni, formano parte integrante del presente statuto.

2. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

4. L'uso dello stemma da parte di associazione ed enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

#### *Art. 6 Pari opportunità*

1. Il Comune, al fine di favorire la pari opportunità tra uomini e donne:

a) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;

b) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

c) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

2. Per la presenza di entrambi i sessi nella Giunta comunale, trova applicazione il successivo articolo 24 concernente la nomina di detto organo.

#### *Art. 7 Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate. Coordinamento degli interventi*

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco può provvedere ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.

#### *Art. 8 Conferenza Stato-Città-Autonornie locali*

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla L. 15 marzo 1997, n. 59, il Comune si avvale della Conferenza Stato-Città-Autonomie locali, in particolare per:

a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;

b) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi dell'articolo 12 della legge 23 dicembre 1992, n. 498;

c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più comuni, da celebrare in ambito nazionale.

#### *Art. 9 Tutela dei dati personali*

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

### **TITOLO II Organi Istituzionali del Comune Consiglio - Giunta - Sindaco**

#### **Capo I Consiglio Comunale**

#### *Art. 10 Elezione - Composizione - Presidenza - Consigliere anziano - Competenze*

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

2. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco, al quale spettano i poteri di convocazione e direzione delle attività del Consiglio stesso.

In assenza del Sindaco dette funzioni spettano al Vice Sindaco.

3. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge. S. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

#### *Art. 11 Consiglieri comunali - Convalida - Programma di governo*

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompati-

bilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570.

4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominata.

5. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio Pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.

6. La verifica da parte del Consiglio avviene nel mese di settembre di ogni anno, con l'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 36, comma 2, del decreto legislativo 25- febbraio 1995, n. 77.

#### Art. 12

##### *Funzionamento - Decadenza dei Consiglieri*

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:

a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno:

- dieci giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;

- cinque giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;

- un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;

il giorno di consegna non viene computato;

b) La documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono messe a disposizione dei Consiglieri, almeno tre giorni prima della seduta;

c) prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il Sindaco, di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;

d) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

e) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta;

2. In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 1, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e capogruppo di ciascuna lista:

a) per il gruppo di maggioranza: il candidato consigliere, che ha riportato il maggior numero di voti;

b) per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste.

3. Il consigliere è tenuto a giustificare preventivamente l'assenza dalla seduta e comunque per iscritto entro due giorni dalla stessa.

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

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

6. Ai consiglieri comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi, per le quali viene corrisposto il gettone di presenza.

#### Art. 13

##### *Sessioni del Consiglio*

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.

2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:

a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;

b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 36 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77;

c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.

3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

#### Art. 14

##### *Esercizio della potestà regolamentare*

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

2. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'albo pretorio Comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

3. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 2.

#### Art. 15

##### *Commissioni consiliari permanenti*

1. Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.

3. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

#### Art. 16

##### *Indirizzi per le nomine e le designazioni*

1. Il Consiglio comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazione entro i quindici giorni successivi.



2. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.

3. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

## Capo II Giunta e Sindaco

### Art. 17 *Elezione del Sindaco*

1. Il Sindaco è eletto dal cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.

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

### Art. 18 *Dimissioni del Sindaco*

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune.

2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio divengono efficaci ed irrevocabili. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

### Art. 19 *Vice Sindaco*

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni.

2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

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

### Art. 20 *Delegati del Sindaco*

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore, ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

### Art. 21 *Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione*

1. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non

nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

### Art. 22 *Nomina della Giunta*

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, promuovendo di norma la presenza di ambo i sessi.

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

- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco.

3. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.

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

### Art. 23 *La Giunta - Composizione e presidenza*

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero di 2 e massimo di 4 assessori, compreso il Vice Sindaco.

2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica, di consigliere comunale, nel numero massimo di 1. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.

3. I componenti la Giunta comunale con delega 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. 24 *Competenze della Giunta*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario, del Direttore generale, se nominato, o dei responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. E' altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

4. L'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, è di competenza della Giunta.

5. La Giunta provvede all'approvazione dei verbali di gara e di concorso proclamandone gli aggiudicatari e, rispettivamente, i candidati dichiarati idonei.

6. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, al sensi dell'art. 32, lett. l) ed m), della legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni.

*Art. 25  
Funzionamento della Giunta*

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

2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

5. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della Giunta comunale.

*Art. 26  
Cessazione dalla carica di assessore*

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

*Art. 27  
Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia*

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

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

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quindi dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.

4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

6. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

**Titolo III  
Istituti di partecipazione - Difensore Civico**

**Capo I  
Partecipazione dei cittadini - Riunioni - Assemblee  
Consultazioni - Istanze e Proposte**

*Art. 28  
Partecipazione dei cittadini*

1. Nell'esercizio delle sue funzioni il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

2. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

3. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive vanno garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

*Art. 29  
Riunioni e assemblee*

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

*Art. 30  
Consultazioni*

Il Consiglio e la Giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, possono deliberare di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.

4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

**Capo II  
Difensore civico**

*Art. 31  
Istituzione dell'ufficio*

1. Può essere istituito nel Comune l'ufficio del "difensore civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

*Art. 32*

*Nomina - Funzioni - Disciplina*

1. Con apposito regolamento saranno disciplinate la nomina, le funzioni ed i campi di intervento del difensore civico.

2. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con enti locali, amministrazione statali e altri soggetti pubblici della provincia per l'istituzione dell'ufficio del difensore civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito regolamento.

*Titolo IV*

*Attività Amministrativa*

*Art. 33*

*Albo pretorio*

1. E' istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.

2. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possono leggersi per intero e facilmente.

*Art. 34*

*Svolgimento dell'attività amministrativa*

1. Il Comune ispira la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi sociali dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri comuni, la Comunità Montana e con la Provincia.

*Titolo V*

*Patrimonio - Finanza - Contabilità*

*Art. 35*

*Demanio e patrimonio*

1. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L. 15 maggio 1997, n. 127, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.

2. Tale regolamento disciplinerà, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

*Art. 36*

*Ordinamento finanziario e contabile*

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

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 108 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77, e successive modifiche e integrazioni.

*Art. 37*

*Revisione economico-finanziaria*

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

2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 42, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

*Titolo VI*

*I Servizi*

*Art. 38*

*Forma di gestione*

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.

2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente statuto.

3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:

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

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e d'opportunità sociale;

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

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

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, salvo quanto previsto nel successivo art. 48.

*Art. 39*

*Gestione in economia*

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

*Art. 40*

*Società*

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino al sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, anche mediante accordi di programma, anche senza il vincolo della proprietà maggioritaria di cui al comma 3, lettera e), dell'articolo 22 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 9, primo comma, lettera d), della legge 2 aprile 1968, n. 475, come sostituita dall'articolo 10 della legge 8 novembre 1991, n. 362.

3. Per l'applicazione del comma 2, si richiamano le disposizioni di cui alla legge 23 dicembre 1992, n. 498, e del relativo regolamento approvato con D.P.R. 16 settembre 1996, n. 533, e successive modifiche e integrazioni.

#### Art. 41

##### *Concessione a terzi*

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.

2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

#### Titolo VII

##### Forme di associazione e di cooperazione Accordi di programma

#### Art. 42

##### *Convenzioni*

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri Comuni, con la Comunità Montana e con la Provincia.

2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

#### Art. 43

##### *Accordi di programma*

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, di Comunità Montane di Province e Regioni, di amministrazioni statali e, di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

#### Titolo VIII

##### Uffici e Personale - Segretario Comunale

#### Capo I

##### Organizzazione degli Uffici e Personale

#### Art. 44

##### *Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro*

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche e integrazioni.

#### Art. 45

##### *Ordinamento degli uffici e dei servizi*

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi,

in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinare disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

#### Art. 46

##### *Organizzazione del personale*

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi.

#### Art. 47

##### *Stato giuridico e trattamento economico del personale*

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai Contratti collettivi nazionali di lavoro.

#### Art. 48

##### *Incarichi esterni*

1. 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, od anche, con deliberazione motivata, di diritto privato, fermo restando il titolo di studio specifico richiesto dall'incarico.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato.

Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in



cui il Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 45 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, e successive modificazioni.

3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, e successive modificazioni, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

## Capo II

Segretario Comunale - Vice Segretario

### Art. 49

*Segretario comunale - Direttore generale*

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge.

2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario comunale.

3. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 51 -bis della legge n. 142/1990, inserito dall'art. 6, comma 10, della legge n. 127/1997.

4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art. 51-bis della legge n. 142/1990, aggiunto dall'art. 6, comma 10, della legge 15 marzo 1997, n. 127. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

5. In relazione al combinato disposto dell'art. 51, comma 3-bis, della legge 8 giugno 1990, n. 142, come modificato dall'art. 2, comma 13, della legge 16 giugno 1998, n. 191, e 17, comma 68, lettera c), della legge 15 maggio 1997, n. 127, è data facoltà al Sindaco di attribuire al Segretario comunale le funzioni (tutte o parti di esse) di cui all'art. 51 c. 3, della citata legge n. 142/1990.

### Art. 50

*Responsabili degli uffici e dei servizi - Responsabili del Procedimento*

1. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.

2. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente

non riserva agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

1

Comune di Cardè (Cuneo)

## Statuto comunale

## Indice

Elementi Costitutivi

Art. 1 Principi fondamentali

Art. 2 Funzioni

Art. 3 I compiti del Comune per i servizi di competenza statale

Art. 4 Programmazione e forme di cooperazione

Art. 5 Territorio e sede comunale

Art. 6 Albo Pretorio

Art. 7 Stemma e gonfalone

Parte I - ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I - ORGANI DEL COMUNE

Art. 8 Organi

Art. 9 Consiglio comunale

Art. 10 Competenze e attribuzioni

Art. 11 Sessioni e convocazione

Art. 12 Commissioni

Art. 13 Attribuzioni delle commissioni

Art. 14 Consiglieri

Art. 15 Diritti e doveri dei consiglieri

Art. 16 Gruppi consiliari

Art. 17 Giunta comunale

Art. 18 Nomina e prerogative

Art. 19 Composizione

Art. 19 bis L'assessore extraconsiliare

Art. 20 Funzionamento della Giunta

Art. 21 Attribuzioni

Art. 22 Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 22 bis Mozione di sfiducia

Art. 23 Sindaco

Art. 23 bis Elezione del Sindaco, dimissioni, durata in carica, decadenza

Art. 24 Attribuzioni di amministrazione

Art. 25 Attribuzioni di vigilanza

Art. 26 Attribuzioni di organizzazione

Art. 27 Vice sindaco

Art. 27 bis Divieto di incarichi ero consulenze

Titolo II - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I - Segretario comunale

Art. 28 Principi e criteri fondamentali di gestione

Art. 29 Attribuzioni gestionali

Art. 30 Attribuzioni consultive

Art. 31 Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

Art. 32 Attribuzioni di legalità e garanzia

Capo II - Uffici

Art. 33 Principi strutturali ed organizzativi

Art. 34 Struttura

Art. 34 bis Responsabile degli uffici e dei servizi

Art. 34 ter Conferimento di incarichi a professionisti esterni

Art. 35 Personale

Titolo III - SERVIZI E APPALTI

Art. 36 Forme di gestione

Art. 37 Gestione in economia

Art. 38 Azienda speciale

Art. 39 Istituzione

Art. 40 Il consiglio di amministrazione

Art. 41 Il Presidente

Art. 42 Il direttore

Art. 43 Nomina e revoca

Art. 44 Società a prevalente capitale locale pubblico

Art. 45 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Art. 46 Appalti

Titolo IV - CONTROLLO INTERNO

Art. 47 Principi e criteri

Art. 48 Revisore del conto

Parte II - ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I - Organizzazione territoriale

Art. 49 Organizzazione sovracomunale

Capo II - Forme collaborative

Art. 50 Principio di cooperazione

Art. 51 Convenzioni

Art. 52 Consorzi

Art. 53 Unione di Comuni

Art. 54 Accordi di programma

Titolo II - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 55 Partecipazione

Capo I - Iniziativa politica e amministrativa

Art. 56 Interventi nel procedimento amministrativo

Art. 57 Istanze

Art. 58 Petizioni

Art. 59 Proposte

Capo II - Associazione e partecipazione

Art. 60 Principi generali

Art. 61 Associazioni

Art. 62 Organismi di partecipazione

Art. 63 Incentivazione

Art. 64 Partecipazione alle commissioni

Capo III - Referendum e diritti di accesso

Art. 65 Referendum

Art. 66 Effetti del referendum

Art. 67 Diritto di accesso

Art. 68 Diritto di informazione

Titolo III - FUNZIONE NORMATIVA

Art. 69 Statuto

Art. 70 Regolamenti

Art. 71 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art. 72 Norme transitorie e finali

## ELEMENTI COSTITUTIVI

### Art. 1

#### Principi fondamentali

1. Il Comune di Cardè è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale dello Stato della propria comunità, secondo i principi della Costituzione e delle leggi generali.

2. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.

3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

4. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione le funzioni da essi attribuite o delegate.

5. Il Comune esercita le funzioni mediante propri organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto, dai Regolamenti e dalla legge 8-6-1990, n. 142 e s. m. e i.

6. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

7. Il Comune opera a tal fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese.

8. Il Comune riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

9. Il Comune può attuare un decentramento di funzioni e di attività mediante l'istituzione di quartieri e frazioni (circoscrizioni) e adottando appositi regolamenti di funzionamento.

### Art. 2

#### Funzioni

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative, che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

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

- a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
- b) viabilità, traffico e trasporti;
- c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
- d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutele e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
- e) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
- f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
- g) servizi nei settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale e degli altri servizi urbani;
- h) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;
- i) polizia amministrativa per tutto le funzioni di competenza comunale;
- l) impone e mette in esazione imposte, tasse e tariffe secondo il vigente sistema italiano;
- m) tutela ed organizza il diritto di uso civico di cui il Comune di Cardè è titolare sulle acque del fiume Po dal tratto che va dal confine di Villafranca Piemonte fino al confine coi Comuni di Barge, Revello, Saluzzo, oltre che su tutte le acque interne che scorrono sul territorio, diritto riconosciuto in forza della sentenza datata 27 settembre 1952 dei Commissario per la liquidazione degli usi civici per il Piemonte e la Liguria;
- n) promuove il volontariato in forma e soggettiva e collettiva;
- o) assicura le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, e promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune;
- p) garantisce e promuove il diritto allo studio.

#### Art. 3

##### *I compiti del Comune per i servizi di competenza statale*

- 1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
- 2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.
- 3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.
- 4. Competono al Comune e vengono affidate dal Sindaco - ove occorrà funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza.

#### Art. 4

##### *Programmazione e forme di cooperazione*

- 1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, cioè individuare gli obiettivi di ordine generale e definire le risorse per realizzare tali obiettivi.
- 2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi Contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

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

#### Art. 5

##### *Territorio e sede comunale*

- 1. Il territorio del Comune è costituito dai terreni circoscritta alle mappe catastali dal n. 1 al n. 22 confinanti con i Comuni di Villafranca Piemonte, Saluzzo, Moretta, Revello e Barge.
- 2. La sede del Comune è sita in Corso Vittorio Emanuele II n. civico 21. La modifica della sede comunale è disposta con legge regionale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.
- 3. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta municipale potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

#### Art. 6

##### *Albo Pretorio*

- 1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
- 2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
- 3. Il segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi del messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### Art. 7

##### *Stemma e gonfalone*

- 1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con lo stemma: troncato d'azzurro e d'argento, alla lettera maiuscola romana C dell'uno all'altro. Ornamenti esteriori da Comune con il gonfalone: drappo troncato di bianco e d'azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopraddetto con l'iscrizione centrata in argento recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoli sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolori dai colori nazionali frangiati d'argento.
- 2. L'uso dello stemma e del gonfalone è disciplinato dalla legge. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o altro amministratore autorizzato con atto deliberativo della Giunta municipale, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.
- 3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

#### Parte I

##### *Ordinamento Strutturale*

#### Titolo I

##### *Organi Del Comune*

#### Art. 8

##### *Organi*

- 1. Sono organi del Comune il Sindaco, il Consiglio e la Giunta.

2. Il Sindaco ed il Consiglio sono organo elettivi. La Giunta è nominata dal Sindaco.

*Art. 9  
Consiglio comunale*

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità e ne determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri, le cause di ineleggibilità e di decadenza sono disciplinati dalla legge.

*Art. 10  
Competenze e attribuzioni*

1. Il Consiglio comunale:

a) esercita le potestà e le competenze previste dalla legge;

b) svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari;

c) impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità;

d) privilegia, nell'adozione degli atti fondamentali, il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale, individuando obiettivi di ordine generale o particolare e definendo le risorse per realizzare tali obiettivi;

e) attiva i processi di cambiamento per anticipare i problemi connessi a qualunque significativo processo di mutamento delle condizioni strutturali di funzionamento dell'Ente;

f) ricerca nuove forme di gestione dei servizi, qualora non riscontri una correlazione positiva tra scelte politiche e risultati, tra azione organizzata e qualità dei servizi erogati;

g) ispira la propria azione al principio di solidarietà, di trasparenza e di economicità, nonché al principio di efficienza ed efficacia;

h) può consultare le organizzazioni sindacali, nazionalmente rappresentate, le associazioni imprenditoriali, nonché le associazioni rappresentative dei consumatori e degli utenti, al fine di determinare gli indirizzi per il coordinamento degli orari degli esercizi commerciali, per l'istituzione dei servizi pubblici, per l'adozione di strumenti urbanistici, per l'approvazione di provvedimenti che in qualche modo investono gli interessi di queste organizzazioni e associazioni;

i) definisce gli 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 riservata dalla legge.

2. Le linee programmatiche che si intendono realizzare nel corso del mandato da parte del Sindaco sono presentate al Consiglio entro 60 giorni dall'insediamento.

*Art. 11  
Sessioni e convocazione*

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e urgenti.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono inserite le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'urgenza, da indicarsi espressamente, la convocazione può avvenire con anticipo di almeno 24 ore; in questo caso gli avvisi devono essere consegnati almeno 24 ore prima. Nello stesso termine, 24 ore prima, devono essere recapitati gli ordini del giorno aggiunti sia per le sessioni ordinarie che straordinarie.

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 carica; in quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere iscritti 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 al domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale, o altro dipendente all'uopo designato.

6. Il numero dei Consiglieri necessari a rendere valide le sedute consiliari non deve essere inferiore ad un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, non computando a tal fine il Sindaco.

*Art. 12  
Commissioni*

1. Il Consiglio comunale può istituire nel proprio seno, con apposite deliberazioni, Commissioni permanenti o temporanee assicurando la rappresentanza proporzionale a tutti i gruppi in esso presenti.

2. La delibera di istituzione di una Commissione deve essere adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni sono disciplinate con le singole deliberazioni d'istituzione.

*Art. 13  
Attribuzioni delle commissioni*

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

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

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

a) la nomina del Presidente della commissione e delle commissioni stesse;

b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

c) forme per l'esternazione di pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.



*Art. 14  
Consiglieri*

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al rispettivo Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano della presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga del Consigliere dimissionario.

3. La surrogazione e supplenza dei Consiglieri comunali è normata dalla legge.

4. Nel Consiglio comunale il seggio rimasto vacante per decadenza, dimissioni, o altra causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

5. E' consigliere anziano, il consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di voti senza computare il Sindaco neo eletto ed i candidati alla carica di Sindaco.

*Art. 15  
Diritti e doveri dei Consiglieri*

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziative e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazioni e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del giusto procedimento. Ai sensi del presente Statuto si intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai capigruppo consiliari.

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

4. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, dagli Enti dipendenti, dalle Aziende speciali nonché dalle società di capitale alle quali partecipi il Comune, tutte le informazioni in loro possesso che siano utili all'espletamento del mandato in base alla disciplina contenuta in apposito regolamento.

5. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, entro 15 giorni dalla data di ricevimento. Scaduto questo ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

*Art. 16  
Gruppi consiliari*

I Consiglieri possono costituirsi in gruppo, secondo quanto previsto dal Regolamento, dandone comunicazione scritta al Segretario comunale, contenente il nominativo del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati come segue:

- per la maggioranza nel Consigliere, non componente la Giunta comunale, che abbia riportato il maggior numero di voti;

- per la minoranza nei Consiglieri già candidati a Sindaco.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

*Art. 17  
Giunta comunale*

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, della efficienza e della economicità.

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

4. E' sentita sugli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

*Art. 18  
Nomina e prerogative*

1. La Giunta comunale è nominata dal Sindaco, tra le persone componenti il Consiglio. Di tale atto il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

2. La nomina della Giunta deve essere effettuata entro dieci giorni dall'insediamento ovvero dalla scadenza del precedente incarico.

3. E' facoltà del Sindaco nominare Assessore n. 1 (uno) cittadino non consigliere avente i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale e Assessore.

4. Le cause di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'Organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

5. Non possono far parte della Giunta: il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

6. Gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

7. La durata in carica della Giunta è determinata dalla legge.

8. Le dimissioni dalla carica di Assessore non comportano lo scioglimento del Consiglio e, se presentate dai due Assessori, comportano la decadenza della Giunta con effetto dalla nomina della nuova Giunta.

9. Il voto contrario del Consiglio su una proposta della Giunta non comporta le dimissioni della stessa.

*Art. 19  
Composizione*

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede, e da n. 4 Assessori tra cui il Vice Sindaco.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, presiede le riunioni della Giunta il Vice Sindaco.
3. L'Assessore di cui al comma 3 del precedente Art. 18 non potrà essere nominato Vice Sindaco.
4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
5. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, il quale, nel prenderne atto, provvede con suo decreto alla sostituzione.
6. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrati.

*Art. 19 bis  
L'Assessore extraconsiliare*

1. Possono essere nominati tra gli Assessori, sino ad un massimo di uno (1), cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
2. La presenza degli Assessori di cui al comma 1, non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta di cui al comma 1 dell'Art. 19.
3. L'Assessore extraconsiliare è equiparato nelle funzioni preposte e delegate dal Sindaco, a tutti gli effetti, agli Assessori di estrazione consiliare. Partecipa alle sedute della Giunta comunale con ogni diritto compreso quello di voto, spettanti a tutti gli Assessori, può partecipare alle sedute del Consiglio comunale ma senza diritto di voto.

*Art. 20  
Funzionamento della Giunta*

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta saranno stabilite in modo informale dalla stessa.

*Art. 21  
Attribuzioni*

1. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, nella attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

*Art. 22  
Deliberazioni degli organi collegiali*

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi, dallo Statuto e dal Regolamento.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando

venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

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

4. Le sedute della Giunta comunale sono segrete.

5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio comunale e della Giunta, è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

6. I verbali delle sedute del Consiglio comunale e della Giunta comunale sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario comunale.

*Art. 22 bis  
Mozione di sfiducia*

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

2. La mozione di sfiducia deve essere presentata al Segretario comunale, il quale provvede a darne comunicazione al Prefetto, nel termine di tre giorni.

3. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio comunale nel termine previsto dal precedente comma 1, previa diffida, provvede il Prefetto ai sensi dell'art. 36, comma 4, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

4. La seduta del Consiglio nel quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Consigliere anziano.

5. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione della discussione.

6. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

*Art. 23  
Sindaco*

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita le funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regola-

menti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

*Art. 23 bis  
Elezione del Sindaco, dimissioni,  
durata in carica, decadenza*

1. L'elezione del Sindaco e la sua durata in carica sono regolate dalla legge.

2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

3. Le dimissioni sono presentate per iscritto dal Sindaco medesimo al Segretario comunale. Esse diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al precedente articolo 23, comma 3, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

5. I casi di decadenza del Sindaco sono regolati dalla legge.

*Art. 24  
Attribuzioni di amministrazione*

1. Il Sindaco, in qualità di organo responsabile dell'Amministrazione:

a) convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno e determina il giorno dell'adunanza.

b) assicura l'unità di indirizzo della Giunta promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori.

c) indice i referendum comunali;

d) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;

e) ha la rappresentanza in giudizio del Comune, previa autorizzazione della Giunta, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;

f) provvede all'osservanza dei regolamenti;

g) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8.6.1990 n. 142;

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

i) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi, le esigenze complessive e generali degli utenti;

l) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;

m) nomina il Segretario comunale, il Direttore generale, nonché i responsabili degli uffici e dei servizi e quelli di collaborazione esterna, ai sensi

del comma 5 ter dell'art. 13 della legge 25.3.1993, n. 81;

n) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della legge 8 dicembre 1970, n. 996, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 6 febbraio 1981, n. 66;

o) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti.

*Art. 25  
Attribuzioni di vigilanza*

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

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

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

*Art. 26  
Attribuzioni di organizzazione*

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

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

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

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

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

*Art. 27  
Vice Sindaco*

1. E' Vice Sindaco l'Assessore designato a tale funzione dal Sindaco nel provvedimento di nomina della Giunta comunale.

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4/bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16.

3. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, gli Assessori esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

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

*Art 27 bis**Divieto di incarichi e/o consulenze*

1. Al Sindaco nonché agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

*Titolo II**Organi Burocratici ed Uffici**Capo I**Segretario Comunale**Art. 28**Principi e criteri fondamentali di gestione*

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale, che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

5. Il Segretario comunale, nominato dal Sindaco, è dirigente o funzionario d'ufficio dipendente da apposita "Agenzia" avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'Albo di cui al comma 75 dell'art. 17 della L. 127/1997.

6. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 51/bis della L. 142/1990, inserito nell'art. 6, comma 10, della L. 127/97.

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

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

*Art. 29**Attribuzioni gestionali*

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazione di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali, messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) roga i contratti del Comune nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza del Notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

d) presiede le gare d'appalto;

e) presidenza delle commissioni di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;

f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

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

i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;

l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;

m) può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge;

n) determina l'orario di servizio dei dipendenti;

o) esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco;

*Art. 30**Attribuzioni consultive*

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne dell'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

*Art. 31**Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento*

1. Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

4. Esercita il potere sostitutivo, nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.



*Art. 32**Attribuzioni di legalità e garanzia*

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi istituzionali collegiali, di cui cura la verbalizzazione, mentre per la partecipazione a commissioni ed altri organismi può delegare il responsabile del servizio.

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.

5. Cura la trasmissione degli elenchi degli atti deliberativi ai Capigruppo consiliari e degli atti deliberativi soggetto al controllo, al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Capo II  
UFFICI

*Art. 33**Principi strutturali ed organizzativi*

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

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per programmi, servizi ed interventi;

b) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.

*Art. 34**Struttura*

1. L'organizzazione strutturale diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente, secondo le norme del Regolamento, è articolata al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

*Art. 34 bis**Responsabile degli uffici e dei servizi*

1. I 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 a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

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

4. Le funzioni dei Responsabili dei servizi sono disciplinate dalla legge 127/97 e dal regolamento di cui sopra.

*Art. 34 ter**Conferimento di incarichi a professionisti esterni*

1. Gli incarichi a professionisti esterni (es. progettazioni, consulenze tecniche, ecc.) e gli incarichi di consulenza legale, per la risoluzione di problematiche di ordine giuridico e per l'assistenza legale in giudizio, sono di competenza dell'organo (politico o gestionale) il quale nell'esercizio delle proprie

competenze, nell'ambito del procedimento, ne ravvisa la necessità. Con il provvedimento di conferimento dell'incarico, si provvede anche ad impegnare la relativa spesa.

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 della legge 127/1997 e s.m. e i..

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

*Art. 36**Personale*

1. Con apposito Regolamento relativo al personale sono disciplinati:

a) struttura organizzativo-funzionale;

b) dotazione organica;

c) modalità di assunzione e cessazione del servizio;

d) modalità organizzative della Commissione di disciplina;

e) criteri per la verifica dei carichi di lavoro.

2. Il dipendente non può svolgere attività lavorativa che possa far sorgere un conflitto di interessi con l'Ente.

3. Lo svolgimento di attività lavorativa, quando sia conciliabile con l'osservanza dei doveri d'ufficio, è autorizzato, secondo le modalità previste dal Regolamento organico del personale, previa verifica da parte della Giunta delle condizioni di cui al comma precedente.

## Titolo III

## Servizi e Appalti

*Art. 36**Forme di gestione*

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

2. I processi di decisione nella scelta di servizi dovranno essere orientati verso la ricerca delle dimensioni economiche convenienti e socialmente accettabili, in modo da poter optare fra forme organizzative previste dalle leggi più congruenti al livello di dimensione richiesta, ed in modo di riuscire ad assorbire anche l'evoluzione e l'incremento della domanda di servizi pubblici o la riduzione e la involuzione e diminuzione.

3. Anche per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, oltre alla comparazione tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale pubblico, il Comune di Cardè dovrà, per ottenere risultati positivi della gestione dei servizi pubblici, in termini e qualitativi e quantitativi, raggiungere l'obiettivo ottimale con il minimo delle risorse possibili, ricorrendo anche a criteri e parametri di valutazione della dottrina economico-aziendale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione,

nonché tra la firma singola o quella associativa mediante convenzione, unione di Comuni ovvero consorzio.

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

6. In sede di predisposizione del regolamento si dovranno individuare meccanismi idonei al governo dei flussi gestionali dinamici per ottenere risultati positivi in termini di efficacia ed efficienza.

#### Art. 37

##### *Gestione in economia*

1. Il Comune organizza la gestione in economia dei servizi quando riconosce di avere la capacità di definire le tipologie dei servizi da erogare, quando ha possibilità di gestire personale dipendente, quando la lettura del contesto ambientale espressamente lo richiede, quando a mezzo imprese può ottenere a livello qualitativo e a livello economico il risultato dal Comune prefissosi.

2. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

#### Art. 38

##### *Azienda speciale*

1. L'azienda speciale è Ente strumentale dell'Ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto.

2. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

3. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

4. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

#### Art. 39

##### *Istituzione*

1. L'istituzione è organismo strumentale dell'Ente locale per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

2. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

3. Il regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

4. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

5. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione

ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

6. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il direttore.

#### Art. 40

##### *Il Consiglio di amministrazione*

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

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

#### Art. 41

##### *Il Presidente*

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in casi di necessità e urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

#### Art. 42

##### *Il direttore*

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco tra coloro che abbiano specifica preparazione professionale.

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

#### Art. 43

##### *Nomina e revoca*

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.

#### Art. 44

##### *Società a prevalente capitale locale pubblico*

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale locale pubblico devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra società stesse ed il Comune.

#### Art. 45

##### *Gestione associata dei servizi e delle funzioni*

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriata tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

2. Il Comune prima di sviluppare i rapporti di cui al primo comma deve effettuare:

a) le analisi delle caratteristiche tecniche del servizio;

- b) analisi organizzativa delle diverse alternative;
- c) le valutazioni di accettabilità sociale.

*Art. 46*

*Appalti*

1. Il Comune per l'affidamento di lavori, appalti, subappalti e/o forniture, di qualsiasi natura, per attivare un'azione di contrasto alla criminalità mafiosa, istituirà albi permanenti di appaltatori e fornitori stimati e notoriamente affidabili, distinti per oggetto e fasce d'importo. Il Comune, in sede di predisposizione del regolamento sull'esecuzione delle opere o delle forniture dovrà prevedere una disciplina normativa capace di evitare condizionamenti alla attività amministrativa, nonché pressioni, intimidazioni, collusioni o corruzioni.

2. E' ammessa la trattativa privata per lavori, appalti, servizi e/o forniture di qualsiasi natura fino ad un massimo a base d'asta di L. 25.000.000 da espletarsi ad almeno 3 ditte scelte come previsto al primo comma.

*Titolo IV*  
*Controllo Interno*

*Art. 47*

*Principi e criteri*

1. Il bilancio, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno:

- a) delineare i programmi;
- b) individuare gli obiettivi raggiunti o da raggiungere;

affinchè siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi.

3. Il regolamento disciplinerà:

a) gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto;

b) le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto;

c) forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

*Art. 48*

*Revisore del conto*

1. Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di ineleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalle vigenti leggi.

2. Il regolamento potrà prevedere:

a) ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza;

b) le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle S.p.A.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

*Parte II*

*Ordinamento Funzionale*

*Titolo I*

*Organizzazione Territoriale  
e Forme Associative*

*Capo I*

*Organizzazione Territoriale*

*Art. 49*

*Organizzazione sovracomunale*

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali, al fine di coordinare e organizzare unicamente agli stessi i propri servizi.

*Capo II*

*Forme Collaborative*

*Art. 50*

*Principio di cooperazione*

1. L'attività dell'Ente diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

*Art. 51*

*Convenzioni*

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.

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

*Art. 52*

*Consorzi*

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

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente Art. 51, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.

3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi

Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

*Art. 63  
Unione di Comuni*

1. In attuazione del principio di cui al precedente Art. 50 e dei principi di legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

*Art. 54  
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 o l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

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

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

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

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

**Titolo II  
Partecipazione Popolare**

*Art. 55  
Partecipazione*

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

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

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

**Capo I  
Iniziativa Politica e Amministrativa**

*Art. 56  
Interventi nel procedimento amministrativo*

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che

di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celebrità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la rende 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 procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

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

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere preceduto da contraddittorio orale.

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

10. I soggetti di cui al primo comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

*Art. 57  
Istanze*

1. Sono istanze le richieste rivolte ad un organo politico o burocratico di compiere una data attività attinente alla esplicazione della propria funzione per perseguire interessi collettivi.

2. Le istanze possono essere rivolte da singoli cittadini o da associazioni anche di fatto.

3. Le risposte alle istanze vengono fornite entro il termine massimo di 30 giorni.

4. Le modalità e le forme dell'inoltro delle istanze e delle risposte sono indicate dal regolamento sulla partecipazione.

*Art. 58  
Petizioni*

1. Tutti i cittadini elettori possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al quarto comma dell'art. 57 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e pre-dispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento



conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al terzo comma non è rispettato ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

#### *Art. 59 Proposte*

1. Sono le proposte atti propulsivi con i quali non solo, dà inizio ad un procedimento amministrativo, ma si esprime un avviso in ordine al contenuto che dovrebbe avere il provvedimento da emanarsi da parte dell'organo di amministrazione attiva al fine di perseguire interessi collettivi.

2. Con firme autenticate n. 50 cittadini elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

3. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.

4. Tra l'amministrazione comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del ravvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare pubblica.

### **Capo II Associazione e Partecipazione**

#### *Art. 60 Principi generali*

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo Art. 63, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali verranno stabiliti dal Consiglio comunale.

#### *Art. 61 Associazioni*

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

#### *Art. 62 Organismi di partecipazione*

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni

hanno possibilità di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'amministrazione comunale, per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale, sono sentiti nelle materie oggetto di attività e per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

#### *Art. 63 Incentivazione*

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogati contributi o benefici economici nelle forme previste dal regolamento in vigore di cui all'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

#### *Art. 64 Partecipazione alle commissioni*

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

### **Capo III Referendum e diritti di accesso**

#### *Art. 65 Referendum*

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

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

3. Soggetti promotori dei referendum possono essere:

- a) 1/4 del corpo elettorale;
- b) il Consiglio comunale a maggioranza qualificata.

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

5. Il Sindaco, qualora venga ottemperato quanto disposto dal presente articolo non può non indire i referendum.

6. I referendum di cui al presente articolo non possono aver luogo in coincidenza con le operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

#### *Art. 66 Effetti del referendum*

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

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza di 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune.

*Art. 67*

*Accesso*

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che garantiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

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

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

*Art. 68*

*Diritto di informazione*

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

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

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

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

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

**Titolo III**

**Funzione Normativa**

*Art. 69*

*Statuto*

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/4 dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

*Art. 70*

*Regolamenti*

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materia ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

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

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta e a ciascun Consigliere.

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

6. I regolamenti sono sottoposti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

*Art. 71*

*Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute*

1. Gli adeguamenti dello Statuto o dei regolamenti, debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, nella legge 25 marzo 1993, n. 81 nella legge 3 agosto 1990, n. 265 e successive modifiche ed integrazioni ed in altre leggi, e dello Statuto stesso.

2. Ai fini dell'applicazione delle modifiche apportate allo Statuto si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 32 della legge 25 marzo 1993, n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni.

3. Le disposizioni modificative o integrative apportate con leggi di principio di cui all'art. 1, comma 3, della L. 8.6.1990, n. 142, nell'attesa degli adeguamenti formali di cui al comma 1, entrano in vigore con l'entrata in vigore della legge stessa.

*Art. 72*

*Norme transitorie e finali*

1. Lo Statuto ed eventuali sue modifiche e/o integrazioni entrano in vigore al trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente.

2. Fino all'adozione dei Regolamenti previsti dallo Statuto, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la presente legislazione che risultano compatibili con la Legge e lo Statuto.

2

Comune di Carmagnola (Torino)

**Statuto comunale**

**Indice Generale**

**TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 Il Comune**

**Art. 2 Territorio, sede, titolo di Città, stemma, gonfalone**

**Art. 3 Albo Pretorio**

**Art. 4 Finalità e principi a base dell'attività del Comune**

**TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

**CAPO I ORGANI**

**Art. 5 Organi di Governo**

## CAPO II CONSIGLIO COMUNALE

Art. 6 Elezione, composizione, durata in carica, spese elettorali

Art. 7 Consiglieri Comunali

Art. 8 Competenze del Consiglio Comunale

Art. 9 Nomine, designazioni e revoche

Art. 10 Esercizio della potestà regolamentare

Art. 11 Presidenza del Consiglio Comunale

Art. 12 Sessioni e convocazione del Consiglio Comunale

Art. 13 Pubblicità delle sedute

Art. 14 Modalità di votazione

Art. 15 Deliberazioni

Art. 16 Gruppi consiliari

Art. 17 Conferenza dei capigruppo

Art. 18 Commissioni consiliari permanenti

Art. 19 Commissioni consiliari speciali e d'inchiesta

Art. 20 Funzionamento delle Commissioni

Art. 21 Regolamento del Consiglio Comunale

## CAPO III LA GIUNTA COMUNALE

Art. 22 Composizione della Giunta Comunale

Art. 23 Ruolo, competenze generali ed attribuzioni

Art. 24 Funzionamento della Giunta

Art. 25 Decadenza della Giunta

## CAPO IV IL SINDACO

Art. 26 Elezione, giuramento, distintivo

Art. 27 Documento programmatico

Art. 28 Competenze del Sindaco quale responsabile dell'amministrazione comunale

Art. 29 Attribuzioni del Sindaco quale Ufficiale di Governo

Art. 30 Deleghe

Art. 31 Mozione di sfiducia

Art. 32 Dimissioni del Sindaco

Art. 33 Il Vicesindaco

## TITOLO III PARTECIPAZIONE E INFORMAZIONE DEI CITTADINI

### CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art. 34 Principi e strumenti

### CAPO II ACCESSO INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI INFORMAZIONE

Art. 35 Diritto di accesso ed intervento nel procedimento amministrativo

Art. 36 Ufficio del cittadino

Art. 37 Organi di informazione del Comune

### CAPO III LA PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' DEL COMUNE

Art. 38 Organismi di partecipazione

Art. 39 Le rappresentanze di Borgo, di Frazione e di Zona

Art. 40 Associazioni

Art. 41 Consulte e Forum

Art. 42 Gruppi di lavoro

Art. 43 Consultazioni

Art. 44 Incentivi e contributi

Art. 45 Riunioni ed assemblee

Art. 46 Referendum

Art. 47 Istanze

Art. 48 Petizioni

Art. 49 Proposte

## CAPO IV IL DIFENSORE CIVICO

Art. 50 Istituzione e attribuzioni

Art. 51 Poteri

Art. 52 Nomina, durata in carica, revoca e cessazione

Art. 53 Requisiti e incompatibilità

Art. 54 Sede, dotazione organica, indennità

Art. 55 Rapporti con gli organi comunali

## TITOLO IV L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

### CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 56 Principi e criteri direttivi

Art. 57 Struttura organizzativa

Art. 58 Personale

Art. 59 Dotazione organica

### CAPO II FUNZIONI

Art. 60 Segretario Generale

Art. 61 Vicesegretario

Art. 62 Direzione Generale

Art. 63 La funzione dirigenziale

Art. 64 Contratti a tempo determinato

### TITOLO V SERVIZI PUBBLICI E FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 65 Principi generali

Art. 66 Forme di gestione

Art. 67 Azienda speciale

Art. 68 Istituzione

Art. 69 Forme associative, societarie e di cooperazione

### TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'

Art. 70 Ordinamento

Art. 71 Demanio e patrimonio

Art. 72 Bilancio

Art. 73 Rendiconto della gestione

Art. 74 Servizio di Tesoreria

Art. 75 Attività contrattuale

Art. 76 Collegio dei Revisori dei Conti

Art. 77 Revisione economico finanziaria

Art. 78 Controllo di gestione

### TITOLO VII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 79 Revisione dello Statuto e sua entrata in vigore

Art. 80 Disposizioni transitorie

### TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 Il Comune

1. Il Comune di Carmagnola è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato e della Regione e dal presente Statuto.

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

3. 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.

4. Il Comune è titolare secondo il principio di sussidiarietà di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi statali e regionali.

5. L'esercizio delle funzioni del Comune può avvenire anche mediante attività adeguatamente esercitate dall'autonomia iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

*Art. 2  
Territorio, sede, titolo di città,  
stemma, gonfalone*

1. Il Comune di Carmagnola si estende su un territorio di 96,38 chilometri quadrati comprendente il capoluogo, i borghi, le frazioni e le zone.

2. Le eventuali modifiche della circoscrizione comunale sono apportate mediante legge regionale, previa consultazione della popolazione.

3. La sede del Comune è stabilita nel capoluogo, all'interno della residenza municipale.

5. Il Comune si fregia del titolo di Città.

6. Il Comune ha un proprio Gonfalone ed un proprio stemma, che sono quelli storicamente in uso

7. L'uso dello stemma e del Gonfalone, nonché la loro riproduzione, sono oggetto di apposito Regolamento.

*Art. 3  
Albo Pretorio*

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

2. Il Segretario generale è responsabile delle pubblicazioni, che cura avvalendosi di apposito personale.

*Art. 4  
Finalità e principi a base dell'attività  
del comune*

1. L'azione di governo del Comune si informa ai principi e ai valori di libertà, democrazia, giustizia ed uguaglianza recepiti dalla Costituzione repubblicana.

2. Il Comune esercita le proprie attribuzioni perseguendo le seguenti finalità:

a) tutelare e promuovere i diritti fondamentali, sanciti dalla Costituzione, attinenti alla dignità e alla libertà delle persone, contrastando ogni forma di discriminazione;

b) contribuire a rendere effettivo il diritto dei cittadini al lavoro, alla tutela della salute, alla casa, all'istruzione e ad uguali opportunità formative e culturali nel rispetto della libertà di educazione;

c) realizzare un equilibrato sviluppo economico della città, anche attraverso la tutela e la valorizzazione delle produzioni, del commercio e dei servizi locali;

d) promuovere il rispetto della vita e la sicurezza sociale, rimuovendo le cause di emarginazione, con particolare attenzione alla tutela dei minori e degli

anziani ed al diritto delle persone portatrici di handicap ad una città accessibile e ad una rete di servizi e di interventi fra loro coordinati, che ne facilitino l'integrazione sociale e ne accrescano le opportunità lavorative;

e) tutelare la famiglia riconoscendone il ruolo sociale;

f) garantire pari opportunità di vita e di lavoro a uomini e donne;

g) conservare e valorizzare il patrimonio storico, artistico e culturale della Città, promuovendone la conoscenza e incentivandone il recupero;

h) valorizzare le aggregazioni sociali, tutelandone l'autonomia;

i) stimolare l'iniziativa privata e la cooperazione, il volontariato e l'associazionismo;

l) tutelare, valorizzare, ripristinare e provvedere alla manutenzione costante dell'integrità territoriale, del paesaggio storico, della qualità dell'ambiente fisico nella sua complessità di aria, acqua e suolo; ricercare e promuovere, a tal fine, ogni idonea soluzione collaborativa con le altre istituzioni territoriali elettive; promuovere il rispetto per la natura e per tutti gli esseri viventi;

m) promuovere, incoraggiare e favorire la pratica sportiva e le attività del tempo libero, favorendo l'operato di Enti, associazioni, organismi culturali, ricreativi e sportivi sia con incentivi alla loro costituzione ed attività, sia promuovendo la creazione di strutture idonee assicurandone la più vasta accessibilità;

n) contribuire alla cooperazione pacifica fra i popoli e le nazioni; concorrere alla formazione di una cultura europeista con atti e interventi tendenti a sviluppare nei cittadini una coscienza sensibile ai valori del pluralismo, della tolleranza, della convivenza solidale, della collaborazione fra comunità locali: ciò al fine di creare, nell'interesse dei propri cittadini, un'Europa democratica, non violenta e federalista; favorire iniziative a sostegno della pace e della collaborazione fra i popoli, e dell'impegno per debellare la fame e il sottosviluppo nel mondo; garantire piena cittadinanza ai diritti delle minoranze etniche di vivere la propria cultura;

o) favorire la partecipazione dei cittadini alla formazione delle scelte politiche e amministrative;

p) attuare la trasparenza e l'imparzialità dell'amministrazione e l'informazione dei cittadini sul suo funzionamento.

**TITOLO II  
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

**CAPO I  
ORGANI**

*Art. 5  
Organi di governo*

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio comunale, la Giunta, il Sindaco.

2. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

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

4. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.

5. La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni e i rapporti fra gli organi per realizzare una efficace forma di governo della comunità.



6. Di norma, le adunanze del Consiglio comunale e della Giunta si svolgono presso la sede del Comune; in casi particolari tali organi possono riunirsi in: altra sede: la Giunta su determinazione del Sindaco, il Consiglio secondo le norme del Regolamento.

## CAPO II CONSIGLIO COMUNALE

### Art. 6

#### *Elezione, composizione, durata in carica, spese elettorali*

1. 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.

2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

3. All'atto della presentazione delle liste i candidati a sindaco e i rappresentanti delle liste devono depositare presso la segreteria comunale una dichiarazione indicante la previsione di spesa per la campagna elettorale. Tale documento deve esser reso pubblico mediante affissione all'albo pretorio del Comune. Entro 30 giorni dalla proclamazione degli eletti i candidati a sindaco e i rappresentanti di lista depositeranno, sempre presso la segreteria comunale, il rendiconto delle spese sostenute per la campagna elettorale. Tale rendiconto sarà esso pure pubblicato all'albo pretorio. Gli adempimenti di cui al presente comma saranno regolati dal regolamento del Consiglio Comunale.

### Art. 7

#### *Consiglieri Comunali*

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono; la loro posizione giuridica ed il loro status sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti ai sensi di legge e dichiarare l'ineleggibilità o l'incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

4. In caso di mancata e ingiustificata partecipazione di un Consigliere a tre sedute consecutive del Consiglio comunale, il Presidente del Consiglio entro tre giorni dall'ultima assenza del Consigliere avvia la procedura di scadenza, notificando allo stesso la contestazione delle assenze giustificate effettuate e richiedendo notizia di eventuali cause giustificative entro 15 giorni dalla data della notifica della contestazione.

Il Consiglio si esprime sulle motivazioni giustificative presentate dal Consigliere e ne delibera l'eventuale decadenza nella prima seduta utile.

Il Regolamento stabilisce il procedimento della decadenza ed il Consigliere ha in ogni caso il diritto di far valere le cause giustificative dell'assenza.

5. I Consiglieri chiamati a far parte della Giunta cessano dalla loro carica all'atto dell'accettazione formale della nomina.

6. I Consiglieri comunali, ai fini dell'esercizio delle funzioni, hanno diritto di accesso agli atti dei procedimenti del Comune, che 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 delle strutture associative nonché dai concessionari di servizi comunali le informazioni utili per l'espletamento del mandato. I Consiglieri possono avere copia di tali atti qualora riguardino il Comune.

I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

7. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa e di proposta su ogni questione di competenza del Consiglio. Hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e istanze di sindacato ispettivo al Presidente del Consiglio comunale, che per quanto di competenza le trasmette al Sindaco che a sua volta provvede a rispondere anche in Consiglio Comunale nei termini e con le modalità previste dal Regolamento.

8. Le forme ed i modi per l'esercizio dei diritti dei Consiglieri di cui al presente articolo sono disciplinati dal Regolamento.

9. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle funzioni sono stabilite dalla legge.

10. Il Comune nella tutela dei propri diritti ed interessi assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori al Sindaco, al Segretario generale, al Direttore generale, ai Responsabili dei Servizi ed ai dipendenti che si trovino implicati in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, penale e amministrativa in ogni stato e grado del giudizio, purché non vi sia conflitto di interesse con l'Ente.

11. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio per cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo del Comune, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.

12. E' Consigliere Anziano colui che, nelle ultime elezioni per il rinnovo del Consiglio, esclusi i candidati alla carica di sindaco, ha conseguito la più alta cifra individuale, data dalla somma dei voti di lista e di quelli di preferenza.

### Art. 8

#### *Competenze del consiglio comunale*

1. Le competenze del Consiglio comunale sono stabilite dalla legge 2. Il Consiglio ha autonomia or-

ganizzativa e funzionale, che si esplica nell'adozione del proprio regolamento e nel funzionamento dei gruppi e delle commissioni, e si attua mediante risorse e l'Ufficio Segreteria del Consiglio Comunale.

3. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporsi a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

4. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio, che non sia solo un atto di indirizzo, deve essere corredata dei pareri, in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato, e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria, in merito alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

5. L'indirizzo politico amministrativo viene esercitato attraverso l'adozione degli atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo, negoziale e gestionale, nonché degli atti fondamentali assegnati al Consiglio dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento.

6. L'indirizzo politico-amministrativo viene inoltre esercitato in atti quali la mozione, l'ordine del giorno, la direttiva ed eventuali altri previsti nel regolamento.

7. Il Consiglio impartisce alla Giunta i principi generali per l'attivazione e lo svolgimento del controllo di gestione.

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

9. Il Regolamento definisce altresì le modalità con le quali il Consiglio partecipa alla definizione e all'adeguamento delle linee di cui al precedente comma.

10. L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

#### Art. 9

##### *Nomine, designazioni e revoche*

1. Il Consiglio comunale provvede alla definizione degli indirizzi di nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende società ed istituzioni.

2. Il Consiglio comunale provvede alla nomina dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni nei casi ad esso espressamente riservati dalla legge.

3. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento oppure entro i termini di scadenza del precedente incarico.

In caso di mancata deliberazione si provvede nei modi e nei termini stabiliti dalla legge.

4. Il Consiglio, inoltre, nomina, designa e revoca i propri rappresentanti nelle commissioni previste da leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

5. Il Consiglio nomina i Revisori dei Conti e i componenti delle commissioni comunali previste dalla legge, dallo statuto o dal regolamento.

6. Gli indirizzi di nomina, nonché le nomine di rettamente effettuate per espliciti sensi di legge, devono assicurare il diritto di rappresentanza delle minoranze.

#### Art. 10

##### *Esercizio della potestà regolamentare*

1. Il Consiglio comunale nell'esercizio della sua potestà regolamentare adotta, nel rispetto della legge e del presente statuto, oltre al regolamento del proprio funzionamento, tutti i regolamenti comunali, esclusi quelli per legge riservati alla Giunta.

2. Il Consiglio, entro 90 giorni dall'approvazione delle linee programmatiche approva i criteri generali relativi all'ordinamento degli uffici e dei servizi, sulla cui base la Giunta adotta o aggiorna, entro i successivi 90 giorni, i relativi regolamenti necessari.

3. I Regolamenti, adottati con deliberazione divenuta esecutiva a sensi di legge ed approvati od omologati ove previsto da speciali disposizioni di legge, sono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione, salvo che i regolamenti stessi non stabiliscano un termine posteriore.

4. I regolamenti, unitamente al presente Statuto, a cura del Segretario generale del Comune, vengono messi a disposizione dei cittadini che intendono consultarli oltretutto nella sede del Comune anche presso la biblioteca comunale.

#### Art. 11

##### *Presidenza del Consiglio Comunale*

1. Nel corso della sua prima seduta susseguente alle elezioni, espletate le operazioni di convalida e surroga e prima di procedere ad altri adempimenti, il Consiglio provvede all'elezione del proprio Presidente. Questi entra immediatamente in carica.

2. L'elezione del Presidente del Consiglio avviene con votazione a maggioranza assoluta dei componenti l'Assemblea. Qualora il Consiglio Comunale non addivenga in prima votazione all'elezione si procede immediatamente, con le stesse modalità, ad una seconda votazione. Qualora neppure in tal caso il consiglio Comunale addivenga all'elezione del Presidente, si procede al ballottaggio tra i due candidati che nella seconda votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti da parte dei componenti l'assemblea. A parità di voti è eletto il candidato più anziano per cifra elettorale.

3. Eletto il Presidente si procede successivamente all'elezione del Vicepresidente con le stesse modalità indicate al comma precedente.

4. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento temporaneo del medesimo. In caso di assenza o di impedimento temporaneo sia del Presidente sia del Vicepresidente le funzioni di convocazione e presidenza sono svolte dal consigliere anziano.

5. Spettano al Presidente del Consiglio, secondo le modalità indicate nello Statuto e nel Regolamento:

- a) la presidenza e la convocazione del Consiglio;
- b) l'organizzazione e la direzione dei lavori e delle attività del Consiglio;
- c) la disciplina delle sedute consiliari;
- d) la formazione dell'Ordine del Giorno dell'adunanza, con le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento;
- e) ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti;
- f) l'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio

6. Spetta al Presidente far osservare le disposizioni relative ai gruppi consiliari, nonché garantire il coordinato funzionamento delle commissioni consiliari permanenti, di quelle speciali e d'indagine.

7. Il Presidente, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum.

8. In caso di dimissioni, morte o impedimento di qualsiasi natura che si protragga per oltre sei mesi, il Consiglio procede alla sostituzione del proprio Presidente o del Vicepresidente mediante nuova elezione che si svolge con le modalità di cui al comma 2.

9. La carica di Presidente del Consiglio comunale, nonché quella di Vicepresidente, è incompatibile con la funzione di Capogruppo.

10. Il Presidente del Consiglio può essere revocato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, su proposta motivata e sottoscritta da un terzo dei Consiglieri assegnati. La discussione e la votazione della proposta di revoca sono presiedute dal Vicepresidente o, qualora la proposta riguardi l'intero ufficio di presidenza, dal Consigliere anziano.

11. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei Regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni; ha inoltre facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

12. Al Presidente del Consiglio per tutto il tempo del mandato sono applicate le norme stabilite dalla legge in materia di aspettative, permessi ed indennità.

#### Art. 12

##### *Sessioni e convocazione del Consiglio Comunale*

1. La prima seduta del Consiglio susseguente alle elezioni è convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. La seduta è presieduta dal consigliere anziano fino all'elezione del Presidente del Consiglio comunale.

2. Salvo quanto previsto al comma 1, il Consiglio è convocato dal suo Presidente, cui compete, sentito il Sindaco, la fissazione del giorno e dell'ora dell'adunanza, nonché la formulazione dell'ordine del giorno.

3. Il Presidente del Consiglio, se richiesto dal Sindaco o da un quinto dei consiglieri assegnati, ha l'obbligo, entro i 10 giorni, di convocare l'assemblea in un termine non superiore a 20 giorni dalla predetta richiesta.

4. Il Presidente ha l'obbligo di inserire all'ordine del giorno gli argomenti per cui è stata fatta richiesta ai sensi del comma precedente e le proposte pervenute dai consiglieri nei termini indicati nel regolamento.

5. Ulteriori modalità e tempi di convocazione e funzionamento delle sedute del Consiglio sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio.

6. L'avviso di convocazione del Consiglio, con allegato ordine del giorno deve essere pubblicato all'albo pretorio, pubblicizzato nelle forme previste dal regolamento e notificato dai messi comunali al domicilio dei consiglieri nei termini previsti dal regolamento.

#### Art. 13

##### *Pubblicità delle sedute*

1. Le sedute del Consiglio sono, di regola, pubbliche.

2. Il Regolamento determina i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

#### Art. 14

##### *Modalità di votazione*

1. Le votazioni hanno luogo, di regola, con voto palese.

2. Il Regolamento disciplina i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

3. Il Regolamento stabilisce altresì le modalità di votazione concernenti le nomine, con particolare riferimento alla garanzia di tutela delle minoranze nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti.

4. I Consiglieri devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti e affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dalla sala della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.

5. Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano anche al Segretario generale. In caso di astensione, assenza o impedimento del Segretario generale, ove lo stesso non possa essere sostituito dal Vicesegretario generale, il Consiglio sceglie uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di segretario.

#### Art. 15

##### *Deliberazioni*

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Gli astenuti, nelle votazioni palesi, e le schede bianche, nulle o annullate, nelle votazioni segrete, non si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4. Delle sedute del Consiglio vengono redatti i verbali, sottoscritti da chi presiede l'adunanza e dal Segretario.

Il Regolamento stabilisce le modalità di redazione e approvazione del verbale.

5. Le deliberazioni del Consiglio sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo disposizioni specifiche di legge.

#### Art. 16

##### *Gruppi Consiliari*

1. In seno al Consiglio comunale sono istituiti i gruppi consiliari.

2. Tutti i consiglieri devono appartenere a un gruppo consiliare.

3. Ciascun gruppo nomina il capogruppo.

4. I Gruppi consiliari che si costituiscono sulla base delle liste di appartenenza dei consiglieri possono essere costituiti anche di una sola unità.

5. Il Regolamento stabilisce i modi e le forme per la costituzione, le funzioni, l'ambito in cui i Gruppi consiliari operano e le prerogative e le risorse di cui dispongono.



*Art. 17**Conferenza dei capigruppo*

1. E' istituita la Conferenza dei capigruppo come commissione consiliare permanente.

E' presieduta dal Presidente del Consiglio comunale ed ha funzioni di consulenza politica e amministrativa.

2. La Conferenza dei Capigruppo collabora con la Presidenza del Consiglio per garantire il buon funzionamento dell'assemblea plenaria e delle commissioni, nonché la tutela dei diritti e delle garanzie dei singoli consiglieri e dei gruppi consiliari.

3. Le attribuzioni e il funzionamento della Conferenza sono disciplinati dal regolamento.

*Art. 18**Commissioni consiliari permanenti*

1. Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa e comunque non oltre tre mesi dalla sua prima seduta, istituisce nel proprio seno Commissioni consultive permanenti, a rappresentanza proporzionale della maggioranza e della minoranza.

2. Le Commissioni esaminano preventivamente le più importanti questioni di competenza del Consiglio comunale ed esprimono su di esse il proprio parere concorrendo, nei modi stabiliti dal Regolamento, allo svolgimento, dell'attività del Consiglio.

3. Le Commissioni, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dal Comune nonché dagli Enti, Aziende, Istituzioni e Società da questo dipendenti, notizie, informazioni, dati, audizioni di persone e documenti utili all'espletamento del loro mandato. Non può essere opposto alle richieste delle Commissioni il segreto d'ufficio, salvo nei casi previsti dalla legge o dal Regolamento.

4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco e gli Assessori, il Segretario generale, i responsabili dei servizi, il Direttore generale se nominato, gli amministratori e i dirigenti degli enti e aziende dipendenti dal Comune, i consulenti dell'Amministrazione, i Revisori dei conti, gli organismi associativi ed i rappresentanti di forze sociali ed economiche per l'esame di specifici argomenti. 5. Le Commissioni possono convocare i rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da esso dipendenti o controllati per riferire sulle linee e sulle modalità dello svolgimento del loro mandato.

6. Il Presidente del Consiglio, il Sindaco e gli Assessori hanno facoltà di partecipare alle riunioni delle Commissioni senza diritto di voto e di sottoporre altresì all'esame delle stesse argomenti di interesse del Comune.

*Art. 19**Commissioni consiliari speciali e d'inchiesta*

1. Su proposta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati il Consiglio comunale può nominare nel suo seno, secondo i criteri definiti dal Regolamento col voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza specifica delle commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene stabilito l'oggetto

dell'incarico, designato il Presidente e fissato il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.

2. Su proposta del Sindaco o su istanza di anche un solo consigliere e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti il Consiglio comunale può istituire, secondo i criteri definiti dal regolamento, Commissioni d'inchiesta per svolgere nell'ambito dell'attività di controllo di competenza del Consiglio indagini sull'attività amministrativa del Comune, per effettuare accertamenti su fatti, atti, comportamenti dei propri componenti, del Sindaco o degli Assessori e dei Dirigenti.

3. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della commissione costituita da soli Consiglieri, escluso, se del caso, il o i Consiglieri direttamente interessati, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare e il termine della conclusione dei lavori.

4. La presidenza delle Commissioni d'inchiesta è assegnata ad un rappresentante delle opposizioni, designato con le modalità indicate dal Regolamento.

*Art. 20**Funzionamento delle commissioni*

1. Il Regolamento determina il numero e la competenza per materia delle commissioni permanenti, la composizione e le modalità di nomina, l'organizzazione e il funzionamento nonché i poteri delle commissioni permanenti, speciali e d'inchiesta.

2. Le sedute delle commissioni permanenti e speciali sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento. Le sedute delle commissioni d'inchiesta non sono pubbliche.

3. L'avviso delle commissioni in seduta pubblica deve essere affisso all'albo pretorio.

*Art. 21**Regolamento del consiglio comunale*

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

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

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

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

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

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

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

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



### CAPO III LA GIUNTA COMUNALE

#### Art. 22

##### *Composizione della Giunta Comunale*

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori da 3 a 7.

2. Il Sindaco sceglie e nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione. Il Sindaco può altresì revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Possono essere nominati alla carica di Assessore, oltre ai Consiglieri comunali, cittadini non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.

4. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere comunale. I singoli Assessori cessano dalla carica per morte, dimissioni, revoca e decadenza.

5. Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto, indirizzate al Sindaco e consegnate al Protocollo Generale del Comune. Le dimissioni sono immediatamente efficaci.

6. I singoli Assessori decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.

#### Art. 23

##### *Ruolo, competenze generali ed attribuzioni*

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco per l'attuazione degli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio comunale.

2. La Giunta compie tutti gli atti di indirizzo gestionale e di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario, del Direttore generale se nominato, o dei responsabili dei servizi.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del conto consuntivo.

4. La Giunta, in caso d'urgenza, può adottare deliberazioni attinenti le variazioni di bilancio.

5. Le suddette deliberazioni sono sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine, a pena di decadenza.

6. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti relativi ai rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata o modificata.

#### Art. 24

##### *Funzionamento della giunta*

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne fissa l'ordine del giorno tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

2. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali.

3. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

5. Le votazioni si effettuano in modo palese; in caso di parità di voti prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

6. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, dirigenti e funzionari del Comune nonché i revisori dei conti;

7. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta che non sia mero atto di indirizzo deve essere corredata dai pareri previsti dalla legge.

8. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

9. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, in sua vece, ha presieduto la seduta, e dal Segretario stesso, e cura la pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

10. Si applicano per il funzionamento della Giunta le norme sull'astensione obbligatoria di cui all'art. 14 del presente Statuto.

#### Art. 25

##### *Decadenza della Giunta*

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

### CAPO IV IL SINDACO

#### Art. 26

##### *Elezione, giuramento, distintivo*

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

2. Il Sindaco, nella prima seduta del Consiglio successiva all'elezione, presta giuramento davanti al Consiglio secondo le disposizioni di legge.

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

#### Art. 27

##### *Documento programmatico*

1. Il Sindaco, sentita la giunta, entro trenta giorni dalla seduta di insediamento del Consiglio comunale, presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Il documento programmatico è depositato presso la segreteria generale, a disposizione dei Consiglieri, almeno 15 giorni prima della data di convocazione dell'apposita seduta consiliare di esame.

3. La proposta di linee programmatiche presentata dal Sindaco è posta in votazione per appello nominale.

4. Il Regolamento prevede specifiche modalità di partecipazione del consiglio alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori.

#### Art. 28

##### *Competenze del sindaco quale responsabile dell'amministrazione comunale*

1. Il Sindaco, quale responsabile dell'amministrazione, nomina i componenti della Giunta, esercita le funzioni di rappresentante del Comune e di presidente della Giunta con i poteri attribuiti dal Regolamento di organizzazione.

Il Sindaco è responsabile:

a) dell'azione amministrativa comunale, cui provvede con la collaborazione degli assessori da lui preposti alla cura dei settori organici di attività;

b) verso il Consiglio comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti.

2. Spetta inoltre al Sindaco l'emanazione degli atti di cui le leggi gli attribuiscono la competenza. Compete in particolare al Sindaco, nell'ambito delle attribuzioni amministrative comunali:

a) convocare e presiedere la Giunta comunale, fissandone l'ordine del giorno;

b) emettere ordinanze ordinarie nelle materie di propria competenza per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge o di Regolamento, o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni;

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, le linee programmatiche di cui all'art. 27.

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 degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici nelle Amministrazioni pubbliche sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione;

i) conferire, eventualmente, e revocare al Segretario comunale, previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale.

j) nominare i responsabili degli uffici e dei servizi;

k) nominare e revocare i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

#### Art. 29

##### *Attribuzioni del Sindaco quale Ufficiale di Governo*

1. Nella veste di Ufficiale di governo il Sindaco sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione, nonché agli adempimenti demandatigli

dalla legge in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) all'emanazione di atti in materia di ordine e pubblica sicurezza, di sanità e di igiene pubblica, nell'ambito delle competenze di legge e di Regolamento.

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

d) alla vigilanza su tutto ciò che possa in qualche modo interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, tenendo costantemente informato il Prefetto

e) agli interventi immediati nella qualità di organo della protezione civile.

2. Il Sindaco quale Ufficiale di governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini il Sindaco può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Se l'ordinanza di cui al comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati.

4. In caso di assenza o impedimento del Sindaco le funzioni di cui ai commi precedenti sono svolte dal Vicesindaco.

#### Art. 30

##### *Deleghe*

1. Il Sindaco può con proprio decreto delegare singoli assessori all'esercizio delle proprie funzioni amministrative e alla firma di atti che non spettino per legge, statuto o regolamento ai responsabili delle strutture di vertice del Comune, al Direttore Generale se nominato, al Segretario Generale.

2. Le deleghe si riferiscono a settori di attività attribuiti dalla legge al Comune oppure a programmi specifici previsti nelle linee programmatiche.

3. Il Sindaco può modificare e revocare l'attribuzione delle deleghe di ogni assessore ogniqualevolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Dei provvedimenti di delega agli assessori e delle loro modifiche viene data comunicazione al Consiglio comunale.

5. Gli assessori relazionano alla Giunta e al Consiglio su proposte di deliberazioni concernenti le materie per cui sono stati delegati.

6. Il Sindaco può conferire incarichi di collaborazione anche a consiglieri comunali. Detti incarichi non possono configurarsi in alcun caso come delega di funzioni. Essi assumono natura strettamente collaborativa e di consulenza nei confronti del Sindaco. Gli incarichi debbono rimanere entro limiti ristretti a uno specifico argomento, sono limitati nel tempo e sono privi di rilevanza esterna.

#### Art. 31

##### *Mozione di sfiducia*

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o

della Giunta non ne comporta le dimissioni

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

3. La mozione di sfiducia, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, è indirizzata al Presidente del Consiglio comunale e consegnata al Protocollo Generale del Comune.

Il Presidente del Consiglio comunale la pone in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla data del Protocollo.

4. In caso di mancata convocazione del Consiglio comunale nel termine stabilito dal precedente comma, previa diffida, provvede il prefetto ai sensi di legge.

5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio comunale e la nomina di un commissario ai sensi di legge.

#### Art. 32

##### *Dimissioni del Sindaco*

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio stesso, con contestuale nomina di un Commissario.

#### Art. 33

##### *Il Vicesindaco*

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene nominato dal Sindaco. Egli sostituisce il Sindaco in tutte le sue funzioni nei casi previsti dalla legge.

2. Il Segretario comunale dà immediata comunicazione dell'avvenuta nomina al Prefetto ed all'organo regionale di controllo.

3. Il Sindaco, nel caso che, successivamente, intenda attribuire ad altro assessore le funzioni di Vicesindaco, provvede con decreto motivato, dandone comunicazione ai capigruppo entro tre giorni ed 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 temporaneo 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 di età tra i componenti della Giunta comunale.

### TITOLO III

#### PARTECIPAZIONE E INFORMAZIONE DEI CITTADINI

##### CAPO I

##### PRINCIPI GENERALI

#### Art. 34

##### *Principi e strumenti*

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione popolare all'amministrazione comunale, secondo quanto previsto negli articoli seguenti.

2. Al fine di consentire e favorire la più ampia partecipazione popolare dei cittadini all'amministrazione e di realizzare il controllo sociale su di essa, il Comune:

a) attua i principi sul diritto di accesso degli interessati agli atti e ai documenti amministrativi;

b) assicura la più ampia informazione circa l'attività comunale;

c) valorizza il contributo delle associazioni che operano nell'ambito comunale;

d) individua e favorisce la formazione degli organismi di partecipazione, riservando ad essi uno specifico rapporto di consultazione;

e) favorisce forme di consultazione diretta dei cittadini nell'ambito del Comune;

f) assicura la partecipazione dei cittadini singoli o associati all'azione amministrativa del Comune, anche attraverso istanze, petizioni e proposte.

#### CAPO II

#### ACCESSO - INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI - INFORMAZIONE

#### Art. 35

##### *Diritto di accesso ed intervento nel procedimento amministrativo*

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, nonché la documentazione che ne costituisce il presupposto, sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

2. Apposito Regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, stabilisce le modalità di accesso dei cittadini singoli o associati agli atti del Comune e le procedure di intervento nei procedimenti amministrativi posti in essere dall'Amministrazione.

3. Il Regolamento deve in particolare:

a) individuare i responsabili dei procedimenti amministrativi;

b) disciplinare le modalità di intervento;

c) fissare i termini di tempo entro i quali i soggetti interessati possono formulare le proprie osservazioni e l'Amministrazione deve pronunciarsi;

d) individuare il soggetto competente ad emettere il provvedimento finale.

#### Art. 36

##### *Ufficio del Cittadino*

1. Il Comune istituisce un ufficio per l'informazione e le relazioni con il pubblico denominato "Ufficio del cittadino", con sede nel Palazzo comunale.

All'ufficio del cittadino vengono assegnate risorse umane, tecnologiche e finanziarie tali da garantirne l'efficace funzionamento ed il raggiungimento degli obiettivi fissati dalle disposizioni seguenti.

2. L'Ufficio rappresenta la concreta e quotidiana disponibilità dell'Amministrazione ad incontrare i cittadini per attuare un proficuo scambio di informazioni ed individuare e superare i nodi critici dell'attività amministrativa. Per questo all'Ufficio vengono assicurati rapporti facilitati e diretti con gli uffici competenti anche per coordinarne le risposte.

3. In particolare l'Ufficio ha il compito di:

a) fare da tramite tra i cittadini, gli Enti le associazioni, le organizzazioni, gli stranieri che intendono esercitare il loro diritto di accesso e di intervento e l'organo politico o burocratico responsabile dell'attività e/o del procedimento;

b) fornire all'utenza informazioni relative ai servizi, agli atti e allo stato dei procedimenti;



c) recepire e dar seguito alle istanze, petizioni e proposte di deliberazione;

d) compiere ricerche ed analisi finalizzate alla conoscenza dei bisogni;

e) formulare all'Amministrazione proposte sugli aspetti organizzativi e logistici inerenti al rapporto con l'utenza;

f) promuovere e coordinare l'informazione alla cittadinanza sulle attività comunali tramite gli organi di informazione del Comune;

g) realizzare iniziative di comunicazione di pubblica utilità per assicurare la conoscenza di normative, di strutture pubbliche e di servizi da esse erogati, nonché l'informazione sui diritti del cittadino nei rapporti con l'Amministrazione;

h) curare la segnaletica degli uffici e degli sportelli e seguire, in generale, l'immagine che il Comune fornisce di sé.

#### Art. 37

##### *Organi di informazione del comune*

1. Al fine di rendere effettivo il diritto all'informazione e all'accesso agli atti del Comune e conseguentemente facilitare i momenti di partecipazione, sono stabilmente attivate specifiche azioni d'informazione e di comunicazione da e con i cittadini, normate da apposito regolamento.

2. Per favorire la più efficace azione d'informazione e di comunicazione, il Comune utilizza la più ampia gamma di strumenti, agevolando anche la diffusione e l'impiego di nuove tecnologie.

3. Contenuti, cadenze degli aggiornamenti, spazio riservato ai gruppi e ai consiglieri comunali, garanzia della par condicio negli organi di informazione del Comune sono stabiliti dal regolamento. 4. 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.

5. Le informazioni sono disponibili gratuitamente salvo il rimborso delle eventuali spese per la loro fornitura.

#### CAPO III

#### LA PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' DEL COMUNE

#### Art. 38

##### *Organismi di partecipazione*

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, di cooperazione dei cittadini e in particolar modo quelle di volontariato sociale, e promuove gli organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale.

#### Art. 39

##### *Le rappresentanze di Borgo, di frazione di zona*

1. Su iniziativa dei cittadini, che a tale scopo si organizzano in specifici Comitati Promotori, possono essere istituite le rappresentanze di Borgo, di Frazione e di Zona. Esse costituiscono gli organismi di partecipazione popolare che operano sul territorio, secondo l'articolazione del Comune in quartieri del Capoluogo ed in Borghi e Frazioni così come individuati, in relazione al presente articolo, dal Regolamento.

2. Ai fini dell'istituzione delle rappresentanze i Comitati Promotori di cui al comma 1 richiedono

all'Amministrazione comunale l'attivazione delle procedure previste dal Regolamento per l'elezione delle rappresentanze stesse. La richiesta deve essere sottoscritta, nelle forme stabilite dal Regolamento, da un numero minimo di elettori fissato dal Regolamento stesso. L'Amministrazione, controllata l'ammissibilità dell'istanza, procede all'organizzazione dell'elezione.

3. Il Regolamento disciplina in dettaglio i criteri e la forma per l'elezione e il funzionamento delle rappresentanze, nonché la loro composizione.

#### Art. 40

##### *Associazioni*

1. Allo scopo di favorire l'organico raccordo tra il Comune e le libere aggregazioni di cittadini che, senza fine di lucro, operano in ambito cittadino, il Comune istituisce ed aggiorna costantemente un apposito Albo delle Associazioni.

2. Possono chiedere l'iscrizione in tale Albo le Associazioni, le Fondazioni, le Cooperative ed altre forme associative, anche se prive di personalità giuridica, purché fornite di significativa rappresentatività sociale, aventi scopi di natura ideale e comunque non economica, ed il cui funzionamento interno sia improntato a sicura democraticità e non abbia caratteristica di segretezza o di riservatezza.

3. Le iniziative delle associazioni di cui il Comune riconosce l'utilità generale e che si riferiscono ad ambiti di competenza del Comune possono essere realizzate anche mediante convenzioni ai sensi di legge.

#### Art. 41

##### *Consulte e Forum*

1. Il Comune, oltre a valorizzare e riconoscere tutte le libere forme associative aventi le caratteristiche previste dall'articolo precedente, promuove e tutela forme diverse di aggregazione e partecipazione quali consulte, forum, organismi di base ed altre.

2. Le consulte, i forum e gli altri organismi collaborano, anche propositivamente, con gli organi del Comune e segnatamente con le Commissioni consiliari, per elaborare progetti tesi a migliorare la qualità della vita, il benessere civile e lo sviluppo della comunità.

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

#### Art. 42

##### *Gruppi di lavoro*

1. Il Consiglio, la Giunta od il Sindaco possono costituire, secondo le norme del Regolamento, gruppi di lavoro con funzione consultiva e di supporto alla programmazione e attuazione di iniziative e/o di controllo di qualità sui servizi pubblici.

#### Art. 43

##### *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 risposta per corri-



spondenza. 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. Le modalità di svolgimento delle consultazioni e, in generale, la loro disciplina sono dettate con regolamento.

4. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini, è tenuto a consultare, salvo i casi previsti dalla legge o dal Regolamento, i competenti organismi di partecipazione.

5. La consultazione è comunque obbligatoria in occasione della preparazione del bilancio, del piano regolatore generale e relative, varianti, dei piani commerciali e dei piani urbani del traffico.

6. Il Consiglio comunale, la Giunta, il Sindaco, le Commissioni consiliari, relativamente alle materie di rispettivo interesse, possono promuovere, senza particolari formalità, consultazioni degli organismi di partecipazione. Possono altresì promuovere consultazioni informali tramite questionari o assemblee per problemi specifici.

7. Nelle more dell'elezione delle rappresentanze di borgo e di frazione e zona, quando non ne sia stata richiesta l'istituzione o quando l'elezione non sia stata possibile, l'Amministrazione, fermi restando gli obblighi relativi ai tempi ed alle materie di cui ai precedenti commi, è tenuta a consultare i cittadini interessati mediante specifiche assemblee zonali.

#### *Art. 44*

##### *Incentivi e contributi*

1. Il Comune sostiene ed incentiva le Associazioni e le altre forme di partecipazione con apporti e contributi sia di natura finanziaria patrimoniale, sia tecnico professionale ed organizzativa, nel rispetto, per quanto riguarda criteri e modalità, di principi predeterminati, a norma di legge, dal Regolamento; il Regolamento stabilisce altresì le modalità di accesso e di utilizzo di servizi e strutture del Comune per la realizzazione di attività concordate preventivamente.

#### *Art. 45*

##### *Riunioni ed assemblee*

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività di cui intendono farsi promotori.

2. L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione, che ne facciano richiesta, idonei locali. Le condizioni e le modalità d'uso sono definite dal Regolamento.

#### *Art. 46*

##### *Referendum*

1. Per la miglior tutela degli interessi collettivi possono avere luogo dei referendum consultivi, propositivi o abrogativi.

2. Il referendum attua la consultazione di tutti gli elettori del Comune su argomenti di esclusiva

competenza locale e che hanno rilevanza per l'intera comunità.

3. Il referendum può essere promosso:

a) dal 15% degli elettori del Comune, mediante sottoscrizione a firme autenticate;

b) dal Consiglio comunale a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

4. La richiesta di referendum può riguardare qualsiasi argomento su cui il o comunale ha competenza deliberativa esclusiva, ad eccezione dei seguenti:

a) revisione dello Statuto;

b) tributi;

c) bilancio;

d) espropriazioni per pubblica utilità;

e) designazioni e nomine;

f) questioni sulle quali si è già svolto un referendum nei cinque anni precedenti.

5. L'ammissibilità del referendum nonché la regolarità delle firme sono verificate da una commissione composta dal Segretario comunale e da due legali esperti, designati uno dalla maggioranza e uno dall'opposizione.

6. Contro la dichiarazione di inammissibilità del referendum non è ammesso appello.

7. Il referendum è indetto dal Sindaco entro 30 giorni dalla dichiarazione di ammissibilità e deve aver luogo entro 90 giorni dall'indizione.

8. Il referendum non può svolgersi in concomitanza con altre operazioni elettorali e nei tre mesi antecedenti qualsiasi consultazione elettorale.

9. Affinché il referendum sia valido occorre che abbia partecipato al voto almeno il 50% più uno degli aventi diritto.

10. Il Sindaco, entro un mese dalla proclamazione del risultato, iscrive all'ordine del giorno del Consiglio comunale il dibattito relativo.

11. Il Consiglio comunale si pronuncia sul risultato referendario uniformandosi in tutto o in parte oppure respingendolo, e assume, anche successivamente, gli atti conseguenti.

12. La pronuncia sul risultato referendario deve essere assunta, con adeguata e analitica motivazione, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, resa per appello nominale.

13. Il Regolamento disciplina le norme di dettaglio non previste nel presente articolo, ed in particolare le modalità di costituzione del Comitato promotore ed il termine per la raccolta delle firme.

#### *Art. 47*

##### *Istanze*

1. Ciascun cittadino, singolo o associato, può in ogni momento inoltrare istanze, segnalare carenze e disfunzioni e suggerire mezzi per eliminarle, avanzare reclami in relazione ai servizi forniti dall'Amministrazione.

2. Il Comune assicura, a norma di Regolamento, una risposta esauriente e tempestiva.

3. Il Regolamento stabilisce in particolare i termini per l'esame da parte dell'organo competente, i casi nei quali il Sindaco può delegare la risposta scritta od orale ad un Assessore o ad un funzionario, il termine entro il quale deve essere fornita risposta a chi ha avanzato l'istanza. Tale termine non può comunque essere superiore a 45 giorni.

*Art. 48  
Petizioni*

1. La petizione è una richiesta indirizzata dai cittadini, singoli o associati, all'Amministrazione per esporre comuni necessità e/o richiedere l'adozione di un provvedimento.

2. La petizione deve essere sottoscritta da almeno 100 elettori, con firme autenticate. In ogni petizione devono essere indicati i nomi di almeno due firmatari che assumono la veste di referenti del Comune.

3. Entro il termine di trenta giorni la petizione è esaminata, anche sotto il profilo dell'ammissibilità, dalla commissione consiliare permanente competente, che ha facoltà di disporre l'audizione dei firmatari della petizione.

4. La commissione di cui al comma 3 comunica il proprio parere all'organo competente che, entro sessanta giorni dalla comunicazione, deve pronunciarsi sulla petizione.

5. La decisione assunta viene comunicata ai referenti entro quindici giorni.

6. Verrà fornita ampia e dettagliata notizia dei contenuti della petizione e dei relativi atti dell'Amministrazione attraverso gli organi di informazione del Comune.

*Art. 49  
Proposte*

1. La proposta è un'iniziativa dei cittadini, singoli o associati, finalizzata a far assumere dal Consiglio o dalla Giunta una specifica deliberazione, che deve comunque possedere il requisito dell'interesse generale.

2. Ai promotori della proposta il Comune fornisce la consulenza per la corretta stesura della proposta stessa.

3. La proposta deve essere sottoscritta da almeno trecento elettori di cui siano riportati i dati anagrafici. In ogni proposta devono essere indicati i nomi di almeno due firmatari che assumono la veste di referenti per il Comune.

4. Il Sindaco, entro sessanta giorni dalla presentazione, verificata da parte dell'Ufficio elettorale la regolarità delle sottoscrizioni, acquisiti i pareri previsti dalla legge, pone la proposta all'ordine del giorno del Consiglio o della Giunta, avvertendo i referenti perché assistano alla seduta del Consiglio, ovvero siano sentiti dalla Giunta.

5. Il Regolamento stabilisce le modalità di presentazione della proposta nonché le forme di pubblicazione di essa e del suo esito.

**CAPO IV  
IL DIFENSORE CIVICO**

*Art. 50  
Istituzione e attribuzioni*

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione è istituito l'ufficio del Difensore civico;

2. Nei casi di abusi, disfunzioni, carenze, ritardi, su istanza di singoli cittadini o di Associazioni, Enti o Società che abbiano una pratica in corso, il Difensore Civico interviene presso l'Amministrazione o gli Enti da essa dipendenti affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati.

3. Il Difensore Civico agisce d'ufficio qualora riscontri casi analoghi a quelli segnalati con istanza o quando abbia comunque notizia di disfunzioni o abusi.

4. Qualora il Difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria.

*Art. 51  
Poteri*

1. Il Difensore Civico può chiedere l'esibizione, senza il limite del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e i documenti relativi all'oggetto del proprio intervento, e convocare il responsabile dell'Ufficio competente, previo interessamento del Segretario generale e del Direttore generale se nominato, al fine di ottenere ogni informazione utile sullo stato della pratica. Può altresì accedere agli uffici per compiervi accertamenti.

2. Il Difensore Civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni d'ufficio e che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi di legge.

3. Ove il Difensore Civico incontri difficoltà od ostacoli al suo operare, e ritenga di attribuirne la responsabilità alla condotta di taluni impiegati o Dirigenti, egli ne riferisce immediatamente al Sindaco.

4. Ove il Difensore Civico ravvisi, nella condotta di impiegati o Dirigenti, fatti costituenti illecito disciplinare, ne riferisce immediatamente all'organo responsabile che è tenuto a promuovere l'azione disciplinare.

*Art. 52  
Nomina, durata in carica,  
revoca e cessazione*

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio comunale su proposta di un terzo dei Consiglieri assegnati o di almeno 300 cittadini, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

2. Entro novanta giorni dalla prima sessione in cui è stata iscritta la nomina il Consiglio deve comunque provvedervi con la maggioranza di cui al comma 1.

3. Il Consiglio è convocato almeno novanta giorni prima della scadenza dell'incarico. In sede di prima applicazione il Consiglio deve essere convocato entro trenta giorni dall'entrata in vigore del Regolamento specifico, che detta le norme di dettaglio.

4. Il Difensore Civico dura in carica per cinque anni e comunque fino alla elezione del successore; è rieleggibile una sola volta.

5. Il Difensore civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, su richiesta di almeno un quarto dei Consiglieri stessi.

6. L'incompatibilità originaria o sopravvenuta comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro 15 giorni dalla contestazione.

7. Il Difensore Civico cessa dalla carica:

a) per dimissioni, morte o impedimento grave;

b) in caso di rinvio a giudizio o se raggiunto da provvedimenti cautelari;

c) in caso di sopravvenienza delle incompatibilità di cui all'articolo seguente, fatto salvo quanto disposto dal comma 6 del presente articolo.

*Art. 53*

*Requisiti e incompatibilità*

1. Il Difensore Civico è scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico - amministrativa. 2. L'ufficio di difensore civico è incompatibile:

a) con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi commercio o professione che lo ponga in rapporto economico con il Comune;

b) con lo stato di membro del parlamento, amministratore o consigliere regionale, provinciale, comunale;

c) con le funzioni di amministratore di azienda, consorzio, ente o società dipendenti o controllati dallo Stato o altro ente pubblico o che comunque vi abbia partecipazione nel capitale o nella gestione o che sia dal Comune controllato;

d) con la qualità di componente del Comitato Regionale di Controllo;

e) con la candidatura alle elezioni amministrative o politiche precedente alla designazione;

f) con incarichi direttivi o esecutivi in organizzazioni politiche o sindacali.

*Art. 54*

*Sede, dotazione organica, indennità*

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso il Palazzo comunale o comunque nelle sue vicinanze.

2. La dotazione del personale e l'indennità di funzione sono stabilite dal Regolamento. L'indennità di funzione, al netto delle spese vive eventualmente sostenute, non può comunque essere superiore a quella spettante agli Assessori.

*Art. 55*

*Rapporti con gli organi comunali*

1. Il Difensore Civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'intervento, invia:

a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune deliberazioni;

b) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sull'attività dell'Amministrazione. A detta relazione dovrà essere data adeguata pubblicità

2. Il Difensore civico ha diritto ad essere ascoltato dalla Commissione consiliare competente per gli affari istituzionali per riferire su aspetti generali della propria attività e dalle altre Commissioni consiliari in ordine ad aspetti particolari.

3. Le Commissioni possono convocare il Difensore Civico per avere periodica relazione sull'attività svolta.

4. Il Difensore Civico può inviare in ogni momento proprie relazioni al Consiglio comunale.

**TITOLO IV**  
**L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

**CAPO I**  
**ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

*Art. 56*

*Principi e criteri direttivi*

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi e del personale risponde a principi di autonomia, professionalità e responsabilità, funzionalità ed economicità di gestione allo scopo di assicurare efficacia, efficienza, imparzialità e trasparenza all'azione amministrativa.

2. L'organizzazione del lavoro del personale persegue la ottimizzazione del processo di erogazione dei servizi, in relazione anche all'evoluzione delle tecniche di gestione, e il costante miglioramento delle relazioni con l'utenza.

3. Viene riconosciuta e valorizzata la professionalità del personale dipendente anche mediante la più ampia partecipazione di tutti gli operatori alla definizione dei metodi di lavoro, viene assunto a tutti i livelli operativi il metodo della programmazione del lavoro, vengono valorizzate le forme di lavoro collegiale, viene perseguita la razionalizzazione e semplificazione delle procedure.

4. L'attività e la gestione degli uffici e dei servizi è improntata ai principi dell'analisi della produttività e dei carichi di lavoro, della verifica periodica del livello di efficienza delle strutture e dei singoli elementi dell'apparato, del contenimento dei costi, dello sviluppo e ammodernamento delle dotazioni tecnologiche ed informatiche.

*Art. 57*

*Struttura organizzativa*

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune si articola in strutture operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità ed organizzate in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro attribuite.

2. L'organizzazione delle strutture è impostata secondo uno schema flessibile costantemente adattabile sia alle mutevoli esigenze che derivano dai programmi dell'amministrazione sia al perseguimento di migliori livelli di efficienza e funzionalità. A tal fine le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione nell'ambito della dotazione organica complessiva, in attuazione del principio della piena mobilità all'interno dell'ente nel rispetto dei criteri generali normativamente stabiliti.

3. Per la realizzazione di progetti o particolari finalità possono essere costituiti uffici per tempo determinato con specifica dotazione di personale e mezzi operativi.

4. Il Consiglio comunale delibera i criteri generali di ordinamento degli uffici e dei servizi.

*Art. 58*

*Personale*

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi nazionali.

2. Il personale svolge la propria attività a servizio e nell'interesse dei cittadini ed è direttamente responsabile verso i responsabili dei servizi degli atti compiuti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

4. I soggetti con competenze gestionali assicurano lo svolgimento delle attività dell'ente in conformità ai principi di legalità, di imparzialità, di efficienza, di efficacia e di correttezza amministrativa.

5. Il Regolamento disciplina inoltre i criteri e le modalità di conferimento della titolarità degli uffici e le modalità di attuazione delle procedure di assunzione.

*Art. 59  
Dotazione organica*

1. La Giunta comunale approva la dotazione organica generale del Comune e le sue variazioni.

2. La dotazione organica generale dell'ente consiste nell'elenco dei posti di ruolo previsti, classificati in base ai sistemi di inquadramento contrattuale in vigore.

**CAPO II  
FUNZIONI**

*Art. 60  
Segretario Generale*

1. Le attribuzioni e le responsabilità del Segretario Generale sono stabiliti dalla legge e dagli atti di valenza organizzativa dell'Ente.

2. Fatte sempre salve le specifiche disposizioni di legge, il Segretario comunale:

a) è nominato e dipende funzionalmente dal Sindaco;

b) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi del Comune, del Direttore generale, se nominato, e dei responsabili dei servizi in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;

c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli organi e dell'ente e ne cura la verbalizzazione;

d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;

e) può rogare tutti i contratti, nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

f) quando non istituita la funzione di direzione generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.

g) Presiede le commissioni di concorso per la copertura dei posti appartenenti alle qualifiche dirigenziali.

*Art. 61  
Vicesegretario*

1. Il Sindaco può attribuire la funzione di Vicesegretario a personale in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'incarico di Segretario Generale. Il Vicesegretario generale sostituisce il Segretario generale a tutti gli effetti nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

*Art. 62  
Direzione Generale*

1. Il Sindaco può istituire con le modalità previste dal regolamento la funzione di direzione generale del Comune.

2. Le competenze e le modalità di esercizio della funzione di direzione generale sono definite dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e dal decreto sindacale istitutivo.

3. L'incarico di direzione generale non può eccedere il mandato del Sindaco. Esso può venir revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta.

*Art. 63  
La Funzione Dirigenziale*

1. Spetta ai responsabili dei servizi la direzione delle strutture comunali in base al principio secondo cui le funzioni di indirizzo, di programmazione e di controllo competono agli organi di direzione politica mentre le attribuzioni di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa sono proprie dei soggetti con competenze gestionali.

2. I responsabili di ripartizione espletano le proprie funzioni secondo i principi generali che regolano i compiti della dirigenza nell'ambito delle pubbliche amministrazioni al fine di garantire la piena concordanza dell'azione dell'apparato con gli obiettivi e le scelte degli organi istituzionali.

3. I responsabili dei servizi collaborano con gli organi di governo nella definizione degli obiettivi politici, programmatici e gestionali.

4. I responsabili dei servizi nell'organizzazione del lavoro e nella utilizzazione delle risorse assegnate, agiscono in piena autonomia professionale.

*Art. 64  
Contratti a tempo determinato*

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.

**TITOLO V  
SERVIZI PUBBLICI E FORME  
ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

*Art. 65  
Principi generali*

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

2. Il Consiglio comunale individua i servizi pubblici in relazione alle necessità emergenti nella comunità e ne stabilisce le forme di gestione previa valutazione comparativa tra i diversi sistemi previsti improntata a criteri di efficienza ed economicità.

3. La legge stabilisce quali servizi sono riservati in via esclusiva al Comune.

4. Nella fase di programmazione dei servizi, il Comune tiene conto delle attività che possono esse-



re adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

*Art. 66  
Forme di gestione*

1. I servizi pubblici locali possono essere gestiti dal Comune 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 speciale;

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, costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

*Art. 67  
Azienda Speciale*

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale. E' costituita con deliberazione del Consiglio comunale che ne approva lo statuto.

2. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti.

3. Sono organi dell'azienda speciale il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore. Lo statuto dell'azienda stabilisce il numero dei componenti del Consiglio di amministrazione.

4. Il presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi precedentemente deliberati dal Consiglio comunale, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consiglieri comunali e documentate esperienza e competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti e per funzioni svolte presso aziende pubbliche e private nonché per uffici pubblici ricoperti.

5. Il Sindaco dispone la revoca del presidente e dei membri del Consiglio di amministrazione su propria iniziativa o sulla base dell'accoglimento di una mozione di sfiducia approvata dal Consiglio comunale secondo le forme indicate dalla legge.

*Art. 68  
Istituzione*

1. L'istituzione è organismo strumentale del Comune, dotato di autonomia gestionale, per l'esercizio di servizi sociali. E' costituita con deliberazione del Consiglio comunale con la quale viene approvato il relativo piano tecnico, finanziario, unitamente al fondo di dotazione ed il Regolamento che disciplina l'organizzazione e l'attività dell'istituzione.

2. Il Regolamento determina la dotazione organica di personale e le eventuali forme di collaborazione esterna, l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali da parte degli organi del Comune.

3. L'istituzione ha un proprio bilancio; provvede al proprio funzionamento a mezzo del fondo di dotazione iniziale, dei contributi stanziati annualmente dal Comune e di quelli erogati da altri enti pubblici o privati, dei proventi riscossi per i servizi e le attività svolti, delle oblazioni volontarie e delle liberalità disposte da enti o privati.

4. Sono organi dell'istituzione il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

5. Il presidente e gli altri componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi precedentemente deliberati dal Consiglio comunale. Il Regolamento disciplina la durata in carica ed il numero dei componenti, gli ulteriori requisiti specifici richiesti per la nomina, garantendo la rappresentanza dei fruitori del servizio sociale gestito e delle associazioni o organizzazioni di volontariato le cui finalità siano coerenti con quelle della istituzione.

6. Le modalità di nomina e di revoca dei componenti del Consiglio di amministrazione e la mozione di sfiducia nei confronti degli stessi, per quanto non previsto dal presente articolo, sono disciplinate dalle norme di cui all'articolo 67 relative all'azienda speciale.

*Art. 69  
Forme associative, societarie e di cooperazione*

1. Il Comune sviluppa e valorizza rapporti con altri comuni, con province e con altri soggetti pubblici e privati per promuovere e realizzare le forme associative, societarie e di cooperazione più idonee, tra quelle previste dalla legge, per l'esercizio coordinato di funzioni e servizi determinati, per lo svolgimento di attività di interesse comune, per l'esecuzione di opere pubbliche e per la loro gestione, per la realizzazione di iniziative e programmi.

**TITOLO VI  
FINANZA E CONTABILITA'**

*Art. 70  
Ordinamento*

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge.

2. Informandosi ai principi generali stabiliti dalla legge e nei limiti dalla stessa fissati, il Comune è titolare di potestà impositiva e di funzioni autonome di programmazione finanziaria, di previsione e di gestione.

3. Il Regolamento di contabilità definisce le modalità organizzative del servizio finanziario che, assicurando unità ed uniformità del sistema finanziario e contabile come definito dalla legge, ne modulano l'applicazione uniformandola all'ordinamento interno del Comune di Carmagnola.

*Art. 71  
Demanio e patrimonio*

1. Il Comune ha un proprio demanio e un proprio patrimonio disciplinati dalla legge e dal Regolamento.

2. Il Regolamento di contabilità definisce le modalità di redazione e aggiornamento degli inventari, di valutazione dei beni, di concessione di quelli demaniali, di affitto e alienazione di quelli patrimoniali, nonché le modalità di redazione del conto consolidato patrimoniale e del rendiconto della gestione nel rispetto delle norme dell'ordinamento statale.

*Art. 72  
Bilancio*

1. Il bilancio di previsione è approvato annualmente dal Consiglio comunale per l'anno successivo su proposta della Giunta, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità ed attendibilità, pareggio finanziario e pubblicità. Contestualmente sono approvati dal Consiglio gli allegati al bilancio previsti dalla legge e dal Regolamento.

2. Il bilancio ed i suoi allegati devono essere definiti dalla Giunta, nei termini stabiliti dal Regolamento di contabilità, in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

3. Il Comune assicura ai cittadini e agli organismi di partecipazione previsti dallo Statuto e formalmente costituiti la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio comunale. All'uopo, nelle forme previste dal Regolamento di contabilità e da quello degli istituti di partecipazione, attua interventi informativi preventivi e pubblica, dopo l'approvazione, una sintesi del documento di bilancio da diffondere tra i cittadini e le associazioni che li rappresentano.

*Art. 73  
Rendiconto della gestione*

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto che comprende il conto di bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio, compilati ed approvati secondo le modalità e nel termine stabiliti dalla legge e dal Regolamento di contabilità.

2. Con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo la Giunta esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, avuto riguardo ai programmi ed ai costi sostenuti.

*Art. 74  
Servizio di tesoreria*

1. Il servizio di tesoreria è affidato dal Consiglio ad un istituto di credito ovvero al concessionario del servizio di riscossione tributi, con le modalità definite dal Regolamento di contabilità.

2. Il servizio di tesoreria, regolato da apposita convenzione, comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico;

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

c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre spese fisse dovute per legge.

3. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del concessionario. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle vigenti leggi.

4. Il Regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi del Comune che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

*Art. 75  
Attività contrattuale*

1. L'attività contrattuale del Comune è disciplinata dalla legge, dalla normativa della Comunità Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano e dal Regolamento comunale di contabilità e da quello per la disciplina dei contratti.

*Art. 76  
Collegio dei revisori dei conti*

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori dei conti composto di tre membri, scelti fra coloro che siano in possesso dei requisiti di legge e siano eleggibili alla carica di Consigliere comunale.

I revisori durano in carica per tre anni e sono rieleggibili una sola volta.

2. Non possono essere nominati revisori dei conti e, se nominati, decadono:

a) i parenti ed affini entro il quarto grado dei componenti della Giunta in carica, dei dirigenti e dei responsabili delle ripartizioni;

b) i dipendenti dell'ente;

c) i Consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente;

d) coloro che svolgono un incarico politico rilevante o sono comunque Consiglieri provinciali o comunali di un altro ente facente parte della medesima circoscrizione dell'ordine professionale di appartenenza;

e) coloro che hanno partecipato alla campagna elettorale per la nomina a Consigliere del Comune;

f) i membri del comitato regionale di controllo e i dipendenti della Regione Piemonte e della Provincia di Torino.

3. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale o di consulenza resa a favore dell'ente. E' altresì incompatibile con la carica di amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune.

4. I revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale, decadono dalla carica.

5. I revisori dei conti sono revocati in caso di inadempienza ai doveri del loro ufficio.

6. Il revisore che risulti impossibilitato a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal Regolamento di contabilità cessa dall'incarico.

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

8. Il revisore eletto dal Consiglio in sostituzione di un altro cessato dalla carica per decadenza, dimissione o revoca resta in carica per il tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale, calcolata dalla nomina dell'intero collegio.

9. I revisori adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario, rispondono della verità delle loro attestazioni e debbono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragioni del loro ufficio.

## Art. 77

*Revisione economico finanziaria*

1. Il collegio dei revisori, secondo le norme stabilite dalla legge ed in conformità al Regolamento di contabilità, svolge funzioni di collaborazione con il Consiglio comunale, di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione.

2. A tal fine il collegio dei revisori esamina gli atti connessi agli adempimenti previsti dalla legge in relazione alla predisposizione annuale dei bilanci preventivi e dei rendiconti e redige la relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo, con la quale viene attestata la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, esprimendo rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

3. Il collegio dei revisori presta assistenza, ove richiesto, alle sedute del Consiglio comunale, nelle quali vengono esaminati ed approvati il bilancio preventivo ed il conto consuntivo; collabora con la funzione di indirizzo e controllo del Consiglio, il quale, allo scopo, può richiedere che il collegio dei revisori esprima pareri su problematiche specifiche in materia economico finanziaria; riferisce al Consiglio comunale in caso di riscontro di gravi irregolarità nella gestione. Può inoltre partecipare, su richiesta del Sindaco, alle sedute di giunte quando sia necessaria una sua azione di consulenza su determinati atti da adottare.

4. Il collegio dei revisori ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune per l'esercizio delle proprie funzioni e può richiedere altre specifiche notizie afferenti la regolarità contabile e finanziaria, secondo le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità.

## Art. 78

*Controllo di gestione*

1. I soggetti con competenze gestionali, con le modalità previste nei regolamenti di contabilità e di organizzazione, svolgono una attività interna di controllo economico finanziario per la valutazione dell'andamento della gestione degli uffici e dei servizi a cui sono preposti e per la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi perseguiti dall'amministrazione e previsti nel bilancio annuale e nella relazione previsionale e programmatica.

2. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziate ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e dei servizi, sul livello di produttività in termini quantitativi e qualitativi, assicura agli organi del Comune gli elementi necessari per le scelte programmatiche e per lo sviluppo dell'attività dell'ente.

3. Nel caso che, attraverso l'attività di controllo, si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone al Consiglio i provvedimenti necessari.

4. I responsabili dei servizi predispongono una relazione annuale di analisi dell'andamento gestionale dei servizi e di verifica della rispondenza anche qualitativa ai fabbisogni espressi dalla comunità.

## TITOLO VII

## DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

## Art. 79

*Revisione dello statuto e sua entrata in vigore*

1. Le modificazioni e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con le modalità previste dalla legge.

2. Il Consiglio comunale, in caso di sopravvenienza di leggi statali e regionali incompatibili con lo Statuto o che enuncino principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa comunale, dovrà portare a questo i necessari adeguamenti entro 120 giorni dalla loro entrata in vigore.

3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

4. La deliberazione di abrogazione totale non ha effetto sino all'entrata in vigore del nuovo Statuto.

5. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi.

6. Lo Statuto comunale entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

7. Lo Statuto e le sue modificazioni, oltre alle forme di pubblicità stabilite dalla legge, sono soggetti a forme di pubblicità determinate dal Consiglio comunale al fine di agevolarne l'effettiva e diffusa conoscenza.

8. Le disposizioni del presente statuto prevalgono su ogni altra diversa disposizione normativa e sono immediatamente applicabili anche in assenza dei regolamenti in esse richiamati.

## Art. 80

*Disposizioni transitorie*

1. Entro 12 mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto dovranno essere deliberate le modifiche o le integrazioni ai regolamenti rese necessarie dallo Statuto stesso.

2. Il regolamento del Consiglio comunale, il regolamento di organizzazione e il regolamento degli istituti di partecipazione devono essere rinnovati o adeguati entro 6 mesi rispettivamente dall'adozione del nuovo statuto o dalla revisione statutaria che interessi gli istituti modificati.

3

Comune di Cisterna d'Asti (Asti)

**Statuto comunale**

## INDICE

## TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Autonomia Statutaria

Art. 2 Finalità

Art. 3 Pari opportunità

Art. 4 Territorio e sede comunale

Art. 5 Stemma e gonfalone

Art. 6 Albo Pretorio

Art. 7 Programmazione e cooperazione

## TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

### ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 8 Organi

Art. 9 Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 10 Consiglio comunale

Art. 11 Sessione e convocazione

Art. 12 Linee programmatiche di mandato

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

Art. 28 Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

### TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 29 Partecipazione popolare

Art. 30 Associazionismo

Art. 31 Diritti delle associazioni

Art. 32 Contributi alle associazioni

Art. 33 Volontariato

Art. 34 Consultazioni

Art. 35 Petizioni

Art. 36 Proposte

Art. 37 Referendum

Art. 38 Accesso agli atti

Art. 39 Diritto di informazione

Art. 40 Istanze

### TITOLO IV - DIFENSORE CIVICO

Art. 41 Nomina

### TITOLO V - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 42 Obiettivi dell'attività amministrativa

Art. 43 Servizi pubblici comunali

Art. 44 Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 45 Aziende speciali

Art. 46 Struttura delle aziende speciali

Art. 47 Istituzioni

Art. 48 Società per azioni o a Responsabilità limitata

Art. 49 Convenzioni

Art. 50 Consorzi

Art. 51 Unione di Comuni

Art. 52 Accordi di programma

## TITOLO VI - UFFICI E PERSONALE

Art. 53 Principi strutturali e organizzativi

Art. 54 Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 55 Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 56 Direttore generale

Art. 57 Compiti del Direttore generale

Art. 58 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art. 59 Collaborazioni esterne

Art. 60 Ufficio di indirizzo e di controllo

Art. 61 Segretario comunale

Art. 62 Responsabilità verso il Comune

Art. 63 Responsabilità verso terzi

### TITOLO VII - FINANZA E CONTABILITA'

Art. 64 Responsabilità dei contabili

Art. 65 Ordinamento

Art. 66 Attività finanziaria del Comune

Art. 67 Amministrazione dei beni comunali

Art. 68 Bilancio comunale

Art. 69 Rendiconto della gestione

Art. 70 Revisore dei conti

Art. 71 Tesoreria

Art. 72 Controllo economico della gestione

### TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 73 Revisione dello Statuto

Art. 74 Entrata in vigore dello Statuto

## TITOLO I PRINCIPI GENERALI

### Art. 1 *Autonomia statutaria*

1. Il Comune di Cisterna d'Asti è ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

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

3. Il Comune rappresenta la comunità di Cisterna d'Asti nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Asti 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 Cisterna d'Asti:

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

b) si riconosce in un sistema statuale unitario di tipo federativo basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;

c) rivendica uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse 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 e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Cisterna d'Asti ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione 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 dell'eguaglianza degli individui;

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale;

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

d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, 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 della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori del commercio, dell'agricoltura, dell'artigianato, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

g) promozione e tutela dell'assetto del territorio, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali.

h) effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Cisterna d'Asti valorizzando l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

i) valorizzazione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;

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

k) valorizzazione delle cooperazioni che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

l) sostegno ai genitori nella cura e nell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi garantendo il diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

m) promozione della realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;

n) tutela della salute dei cittadini e salvaguardia della consistenza delle diverse specie viventi e della biodiversità.

*Art. 3  
Pari opportunità*

1. Il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne conformemente alle direttive impari-

te dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica ed adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea.

*Art. 4  
Territorio e sede comunale*

1. Il territorio del Comune si estende per 10,65 Km<sup>2</sup>, confina con i Comuni di Canale S. Damiano d'Asti, Ferrere e Montà.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Duca d'Aosta n. 15.

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

*Art. 5  
Stemma e gonfalone*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Cisterna d'Asti" e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 2.5.1996.

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

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

*Art. 6  
Albo Pretorio*

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

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

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

*Art. 7  
Programmazione e cooperazione*

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

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

**TITOLO II  
ORDINAMENTO STRUTTURALE  
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 con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### Art. 9

##### *Deliberazioni degli organi collegiali*

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

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli uffici, la verbalizzazione 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 da un componente del Consiglio o della Giunta.

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 ed in sua assenza od impedimento al Vicesindaco.

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

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

4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.

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

##### *Sessione e convocazione*

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

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

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre giorni liberi. 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 oppure 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, e l'indicazione della sala dove si terrà la seduta del Consiglio, da consegnarsi a ciascun Consigliere presso la propria residenza o nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.

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

7. L'elenco degli argomenti da trattare è affisso all'Albo pretorio 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 quarantotto ore prima dell'ora di convocazione ed almeno ventiquattro ore 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 di funzionamento del Consiglio comunale.

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

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

#### Art. 12

##### *Linee programmatiche di mandato*

1. Entro il termine 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. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio comunale.

3. Con cadenza annuale e precisamente entro il 30 settembre di ogni anno il Consiglio provvede, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consi-

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

#### *Art. 13 Consiglieri*

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

2. I Consiglieri comunali che non intervengono consecutivamente a tre sessioni ordinarie senza giustificato motivo possono essere 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 può provvedere con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio delibera, tenuto adeguatamente 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 mandato. Essi, hanno diritto (se non espressamente vietato da leggi e/o regolamenti) di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.

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

#### *Art. 15 Gruppi consiliari*

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi corrispondenti alle liste presentate alle elezioni comunali 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. A parità di preferenza viene individuato il candidato più anziano di età.

2. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

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

#### *Art. 16 Sindaco*

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite 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 eventualmente indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i Responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

#### *Art. 17 Attribuzioni di amministrazione*

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse a 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. 142/1990, 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 nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;

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

#### Art. 18

##### *Attribuzioni di vigilanza*

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

3. 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'attività del Comune.

4. 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.

5. Il Sindaco informa la popolazione sulla situazione di pericolo o comunque su problematiche e/o situazioni inerenti con esigenze di protezione civile.

#### 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 di impedimento temporaneo di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

#### Art. 21

##### *Mozioni di sfiducia*

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia

votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

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

#### Art. 22

##### *Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco*

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

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

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

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

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

#### Art. 23

##### *Giunta comunale*

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

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

#### Art. 24

##### *Composizione*

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di due ad un massimo di quattro Assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Gli Assessori sono scelti tra i Consiglieri Comunali.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta i Responsabili dei servizi.



*Art. 25*  
*Nomina*

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

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti. La revoca è motivata anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario.

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

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

*Art. 26*  
*Funzionamento della Giunta*

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

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

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

*Art. 27*  
*Competenze*

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

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

*Art. 28*  
*Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione*

1. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso Aziende ed Istituti dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso. I componenti della Giunta aventi competenza in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale. 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 od 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 esprimersi sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

**TITOLO III**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI**  
**DEI CITTADINI**

*Art. 29*  
*Partecipazione popolare*

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

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

*Art. 30*  
*Associazionismo*

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

*Art. 31*  
*Diritti delle associazioni*

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

*Art. 32*  
*Contributi alle associazioni*

1. Il Comune può erogare alle associazioni, regolarmente costituite, 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 stabilito con atto deliberativo adottato dall'organo competente, 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.

*Art. 33*  
*Volontariato*

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

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente e collabora 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.

*Art. 34  
Consultazioni*

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

*Art. 35  
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 venti giorni, la assegna in esame all'organo competente.

4. L'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

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

*Art. 36  
Proposte*

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 200 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta unicamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 20 giorni dal ricevimento.

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

3. Le decisioni dell'organo competente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

*Art. 37  
Referendum*

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale.

2. Soggetti promotori del Referendum sono:

a) il 30% del corpo elettorale

b) il Consiglio comunale

3. 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, sue varianti e strumenti urbanistici attuativi, regolamenti edilizi e di igiene.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già ap-

provati dagli organi competenti del Comune a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 3.

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.

*Art. 38  
Accesso agli atti*

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

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

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

*Art. 39  
Diritto di informazione*

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

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

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

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

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

*Art. 40  
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.

**TITOLO IV  
DIFENSORE CIVICO**

*Art. 41  
Nomina*

1. Il difensore civico può essere nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Asti, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

2. La nomina ed il funzionamento saranno disciplinati da apposito regolamento.

**TITOLO V  
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

*Art. 42  
Obiettivi dell'attività amministrativa*

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione,

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

2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti Responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dal la 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. 43

##### *Servizi pubblici comunali*

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

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

#### Art. 44

##### *Forme di gestione dei servizi pubblici*

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

a) in economia, quando per le modeste dimensioni 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;

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

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

e) a mezzo di società per azioni o a Responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dal Comune qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

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 alle società di cui al precedente comma lettera e) per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

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

#### Art. 45

##### *Aziende speciali*

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

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

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

#### Art. 46

##### *Struttura delle aziende speciali*

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

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

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

4. Il 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.

5. 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.

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. 47

##### *Istituzioni*

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

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.

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

4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle 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. 48

##### *Società per azioni o a Responsabilità limitata*

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a Respon-

sabilità 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, unicamente 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. 49 Convenzioni*

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

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

#### *Art. 50 Consorzi*

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

2. A questo fine il Consiglio comunale approva una convenzione ai sensi del precedente articolo, unicamente 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. 51 Unione di Comuni*

1. Il Consiglio comunale, in attuazione dei principi di cooperazione e qualora ne sussistano le condizioni può promuovere, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni allo scopo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### *Art. 52 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. La definizione dell'accordo deve essere preceduta da una deliberazione di indirizzo del Consiglio comunale.

3. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione o del Presidente della Provincia, ovvero dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi di legge.

4. 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 VI UFFICI E PERSONALE**

##### *Art. 53 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 e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

##### *Art. 54 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 economia, 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. 55

##### *Regolamento degli uffici e dei servizi*

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

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

3. 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. 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 avere 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 Direttore generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale, allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione.

#### 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, coordina l'attività dei Responsabili degli uffici e dei servizi, dei titolari di posizioni organizzative comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi.

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

Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

#### Art. 58

##### *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 indeterminato non possono essere trasformati a tempo determinato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### Art. 59

##### *Collaborazioni esterne*

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

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

#### Art. 60

##### *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.

#### Art. 61

##### *Segretario comunale*

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

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

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

4. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridica - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, nonché esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto dai regolamenti o conferitagli dai Sindaci.

*Art. 62*

*Responsabilità verso il Comune*

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

2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a Responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento 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. 63*

*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 o operazione. La Responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

**TITOLO VII  
FINANZA E CONTABILITA'**

*Art. 64*

*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, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

*Art. 65*

*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. 66*

*Attività finanziaria del Comune*

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

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

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge - il Comune istituisce, sopprime e regolamento, 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. 67*

*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, unicamente al Segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

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

*Art. 68*

*Bilancio comunale*

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

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

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

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

**Art. 69**

*Rendiconto della gestione*

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

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

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

**Art. 70**

*Revisore dei conti*

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a 3 candidati, 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, e 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.

**Art. 71**

*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 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. 72**

*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 osservanze e rilievi, viene rimesso al Sindaco che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi con il parere del revisore dei conti.

**TITOLO VIII  
DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 73**

*Revisione dello Statuto*

1. Le modificazioni e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio con la stessa procedura stabilita dalla legge per l'approvazione.

2. La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

3. L'effetto abrogativo dello Statuto decorre dall'entrata in vigore del nuovo.

**Art. 74**

*Entrata in vigore dello Statuto*

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte dell'organo regionale, il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

2. Il presente Statuto, conservato nell'archivio storico del Comune, è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

4

**Provincia di Biella**

**Statuto**

*Si pubblica di seguito il testo aggiornato con le modifiche approvate con D.C.P. n. 113 del 2 Ottobre 2000, relativamente agli artt. 38 e 45. Il testo completo dello Statuto è stato pubblicato sul Supplemento al Bollettino Ufficiale n. 30 del 26 luglio 2000, a pagina 167 (Ndr).*

**Art. 38**

*Nomina e revoca degli Amministratori delle Aziende Speciali e delle Istituzioni*

1. Gli Amministratori delle Aziende Speciali e delle Istituzioni sono nominati, in numero non superiore a cinque, dal Consiglio Provinciale, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indichi il programma e gli obiettivi dell'Ente o Organismo.

2. Gli Amministratori delle Aziende Speciali e delle Istituzioni debbono avere i requisiti per essere eletti Consiglieri Provinciali e capacità e professionalità adeguate alla gestione del Servizio, o dei Servizi, cui l'Azienda/Istituzione è preposta.

3. Il documento di cui al primo comma, sottoscritto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario dell'Ente almeno 5 giorni prima dell'Adunanza.

4. Il Presidente è nominato dal Consiglio di Amministrazione, nel proprio seno ed alla sua prima seduta.

5. I Componenti possono essere revocati, su proposta motivata dal Presidente della Provincia o di un quinto dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Provinciale che provvede contestualmente alla sostituzione.

6. Gli Amministratori delle Aziende Speciali e delle Istituzioni cessano dalla carica in caso di approvazione di una Mozione di Sfiducia Costruttiva presentata e deliberata nelle forme e secondo le modalità stabilite dall'art. 21 del presente Statuto.

7. La nomina dei Direttori delle Agenzie Speciali e delle Istituzioni è di competenza dei Consigli di Amministrazione degli Enti.

*Art. 45  
Difensore Civico*

1. Presso l'Amministrazione provinciale è istituito l'Ufficio del "Difensore Civico" avente la funzione essenziale di vigilare sull'imparzialità e sulla puntualità della Pubblica Amministrazione della Provincia a tutela dei cittadini ed in attuazione delle Leggi vigenti.

2. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Provinciale, con il voto favorevole di due terzi dei Consiglieri assegnati, entro una rosa di nomi indicata dalla Conferenza dei Capi Gruppo, previa ricerca pubblicizzata. Ove nessun candidato raggiunta la prescritta maggioranza in sede di primo scrutinio, per l'elezione è sufficiente, nelle successive sedute, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;

3. Il Difensore Civico resta in carica 3 anni e può essere confermato per un solo mandato successivo.

4. Il Difensore Civico cessa dalla carica:

- a) - alla scadenza del mandato;
- b) - per dimissioni od impedimenti gravi;
- c) - quando il Consiglio Provinciale, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, deliberi la revoca della designazione.

5. Il Difensore Civico agisce di propria iniziativa o su istanza dei cittadini singoli o associati.

6. Quando il Difensore Civico ravvisi atti, comportamenti od omissioni in violazione dei principi di imparzialità e buon andamento:

- a) - trasmette al Presidente della Provincia una comunicazione scritta con l'indicazione del termine e delle modalità per sanare la violazione riscontrata;
- b) - può richiedere la promozione dell'azione disciplinare;
- c) - sollecita il Consiglio Provinciale, la Giunta o il Presidente ad assumere i provvedimenti di competenza.

7. Il Difensore Civico relaziona annualmente al Consiglio Provinciale sui risultati della propria attività e riferisce allo stesso Consiglio, sia su questioni specifiche che sull'andamento generale, ogni qualvolta gli venga richiesto.

8. L'accesso del Difensore Civico agli atti degli uffici dell'Amministrazione Provinciale è disciplinato secondo i criteri dettati in materia di accesso dei cittadini.

9. Il Regolamento stabilisce i requisiti soggettivi per la designazione a Difensore Civico.

10. Le spese relative all'Ufficio del Difensore Civico sono a carico del bilancio della Provincia, che provvede anche alle necessarie dotazioni.

5

Provincia di Cuneo

**Estratto della deliberazione consiliare n. 58/2 del 25 settembre 2000 avente per oggetto: "Statuto della Provincia di Cuneo - Art. 23/bis - Modificazioni"**

(omissis)

Il Consiglio Provinciale

(omissis)

*delibera*

di approvare, ai sensi dell'art. 84 dello Statuto provinciale, le seguenti modifiche ed integrazioni allo Statuto medesimo:

(omissis)

*Articolo 23 bis*

*- Ufficio di presidenza del consiglio provinciale*

1. La prima seduta del Consiglio dopo le elezioni è convocata dal Presidente della Provincia entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione; è dallo stesso presieduta fino all'elezione dell'Ufficio di Presidenza che avviene subito dopo la convalida degli eletti.

2. Il Consiglio Provinciale elegge nel suo seno, ad esclusione del Presidente della Provincia, nella prima seduta, il Presidente del Consiglio ed il Vice Presidente che compongono e costituiscono l'Ufficio di Presidenza. Tale elezione, nel caso di rinnovo del Consiglio Provinciale, avviene prima della comunicazione da parte del Presidente della Provincia dei componenti della Giunta e della discussione ed approvazione degli indirizzi generali e programmatici di governo. Il Presidente ed il Vice Presidente debbono appartenere ed essere designati uno dalla maggioranza e l'altro dall'opposizione.

3. L'elezione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio avviene con votazione separata per ciascun membro dell'Ufficio stesso, a partire dal Presidente. Questi viene eletto con la maggioranza assoluta dei componenti l'Assemblea. Qualora il Consiglio Provinciale non addivenga in prima votazione all'elezione, si procede immediatamente, con le stesse modalità, ad una seconda votazione. Qualora neppure in tal caso il Consiglio Provinciale addivenga all'elezione, si procede al ballottaggio tra i due candidati che nella seconda votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti da parte dei componenti l'Assemblea. A parità di voti è eletto il candidato più anziano d'età. Con le stesse modalità viene eletto il Vice Presidente.

4. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio è rinnovabile e dura in carica 30 mesi, salvo che due quinti dei Consiglieri assegnati non chiedano l'anticipata cessazione dalla carica del Presidente o del Vice Presidente con un'apposita mozione motivata, da discutersi non oltre trenta giorni dalla sua presentazione e che deve essere approvata dalla maggioranza assoluta dei componenti l'Assemblea. L'approvazione della mozione comporta la cessazione



dalla carica e l'avvio della procedura per la sostituzione.

5. In ogni altro caso di cessazione dalla carica - comprese le dimissioni da rassegnarsi alla Segreteria Generale e che sono irrevocabili, immediatamente efficaci e che non necessitano di presa d'atto - il Consiglio viene convocato entro dieci giorni da chi svolge le funzioni vicarie del Presidente per procedere all'elezione del componente cessato.

6. In caso di decesso, assenza o impedimento del Presidente del Consiglio, le funzioni vicarie vengono svolte dal Vice Presidente.

7. Spettano al Presidente del Consiglio, od al Vice Presidente, ove ricorrano le condizioni di cui al precedente comma 6, secondo le modalità indicate nello Statuto e nel Regolamento:

g) la presidenza e la convocazione del Consiglio;  
h) l'organizzazione e la direzione dei lavori del Consiglio;

i) la disciplina delle sedute consiliari;

j) la formazione dell'ordine del giorno dell'adunanza, con le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento;

k) ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

5. Il Presidente del Consiglio riceve - tramite il Presidente della Provincia - le proposte di deliberazioni, mozioni, ordini del giorno nonché interpellanze ed interrogazioni. Salvo diverso accordo con i proponenti e/o diverse scadenze stabilite dalla Legge o dal Regolamento, è tenuto ad iscriverle all'Ordine del Giorno della prima seduta del Consiglio.

6. Spettano all'Ufficio di Presidenza le funzioni in materia di:

i) risoluzione dei conflitti fra i Gruppi consiliari;

j) ripartizione fra i gruppi degli stanziamenti iscritti con specifica destinazione;

k) risoluzione dei conflitti in ordine all'applicazione del regolamento;

l) proposte di revisione del regolamento del Consiglio ed ogni altra proposta finalizzata al migliore funzionamento dei lavori consiliari.

7. All'Ufficio di Presidenza - per tutto il tempo del mandato - sono applicate le norme stabilite dalla Legge in materia di aspettative e permessi. All'Ufficio di Presidenza è attribuita un'indennità non superiore, complessivamente, a quella mensile di funzione prevista dalla legge per il Presidente del Consiglio.

*Articolo 23 ter*  
*- Norma transitoria*

La durata della carica di cui al 4° comma dell'art. 23 bis dello Statuto, quale risultante dalla formulazione precedente l'attuale modificazione, è prorogata sino alla data di costituzione ed insediamento dell'Ufficio di Presidenza.

In sede di prima applicazione della modificazione statutaria, il Presidente eletto ed il Vice Presidente cessano dalla carica alla scadenza del 30° mese dall'insediamento dell'Amministrazione attuale.

6

## ALTRI ANNUNCI

Casa di Riposo G. Gavello - Moncalvo (Asti)

### **Avviso di vendita terreni edificabili**

Presso l'Ufficio di Segreteria della Casa di Riposo "G. Gavello" in Moncalvo, il giorno 16/1/2001 alle ore 11.00, si procederà alla vendita all'incanto di terreni edificabili di proprietà dell'Ente posti in zona panoramica, a monte degli impianti sportivi comunali e in adiacenza alle strade "Vicinale Borgantino - Montemagno" e "Comunale Alfiano Natta - Moncalvo".

L'appezzamento è iscritto al N.C.T. del Comune di Moncalvo al Fg. 13, mapp. 23, di superficie complessiva 15.200 mq. di cui 9000 mq. classificata area di nuovo impianto a carattere residenziale.

Il PEC adottato dall'Ente prevede la suddivisione dell'appezzamento in 5 lotti edificabili per complessivi mq. 7193 e due lotti per servizi alla città da cedere gratuitamente al Comune per complessivi mq. 1811.

Prezzo base d'asta L. 448.000.000. Cauzione L. 50.000.000.

Richiedere copia avviso d'asta integrale alla Segreteria dell'Ente Casa di Riposo "G. Gavello" - Via Gavello 15, Moncalvo.

Moncalvo, 28 settembre 2000

Il Presidente  
Vittorio Provera

1

2ª Commissione Provinciale per l'Assegnazione degli Alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica - Novara

### **Avviso graduatoria provvisoria relativa ad alloggi E.R.P. in Casalvolone**

La 2ª Commissione Provinciale Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica istituita presso l'A.T.C. di Novara, in via Boschi n. 2, ha formato la graduatoria provvisoria relativa ad alloggi E.R.P. in Casalvolone.

Contro detta graduatoria è possibile presentare ricorso entro 30 giorni dall'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Casalvolone.

La graduatoria, con il punteggio dettagliato, è in visione presso gli Uffici Comunale e presso l'A.T.C. di Novara.

Il Presidente della Commissione  
Roberto Fava

2

Commissione Assegnazione Alloggi - Torino

### **Graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso emesso dal Comune di Rivarolo**

La Commissione per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica rende noto che è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale 28 Marzo 1995 n. 46 e successive modifica-

zioni e/o integrazioni, nell'Albo Pretorio dei Comuni di Rivarolo - Ciconio - Cuorgnè Favria - Feletto - Forno C.se - Oglanico - Ozegna - Pont C.se - Riva-  
ra - Riva Rossa - Sparone - Valperga e nella sede  
dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia  
di Torino in data 28 novembre 2000, la graduatoria  
provvisoria relativa al bando di concorso emesso  
dal Comune di Rivarolo in data 1/6/00 per l'asse-  
gnazione in locazione semplice di alloggi di e.r.p.

Il Presidente  
Nicolò Franco

3

Comune di Angrogna (Torino)

**Estratto deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 19.10.2000 - esame ed approvazione del regolamento edilizio comunale (legge regionale n. 19/1999)**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1. D'approvare l'allegato Regolamento Edilizio Comunale costituito da n. 72 articoli e dai seguenti n. 10 Modelli allegati:

- Mod. 1 Certificato urbanistico;
- Mod. 2 Certificato di destinazione urbanistica;
- Mod. 3 Relazione illustrativa del progetto municipale;
- Mod. 4 Concessione edilizia;
- Mod. 5 Autorizzazione edilizia;
- Mod. 6 Comunicazione Inizio lavori;
- Mod. 7 Comunicazione di ultimazione dei lavori;
- Mod. 8 Richiesta della verifica finale e del certificato di abitabilità;
- Mod. 9 Atto d'impegno per intervento edificatorio nelle zone agricole;
- Mod. 10 Autorizzazione all'abitabilità.

2) di dare atto che lo stesso è conforme al Regolamento Tipo Regionale di cui è stato rispettato il carattere cogente delle disposizioni contenute nei Titoli II, III, VI, VII, VIII;

3) di dare infine atto che il presente Regolamento Edilizio Comunale entrerà in vigore con la pubblicazione per estratto sul B.U.R. della Regione Piemonte, dopo l'esame di legittimità da parte del Co.Re.Co.

Angrogna, 21 novembre 2000

Il Sindaco  
Gianluigi Sappè

4

Comune di Beinasco (Torino)

**Avviso**

Il Responsabile del Procedimento

In conformità di quanto disposto dall'art. 360 della legge sui Lavori Pubblici 20.3.1865 n. 2248 e

dall'art. 93 del Regolamento 25.5.1895 n. 250, sulla contabilità e collaudo dei Lavori dello Stato

*avverte*

che l'impresa Ing. Vito Rotunno S.p.A., con sede in Via Roma, 8 Caprie (TO), ha ultimato i lavori di Sistemazione Piazza Alfieri e C.so Cavour, assunti con contratto di R.A. n. 3422 del 21.5.1999, registrato all'Ufficio del Registro di Rivoli al n. 792 A.P. in data 8.6.1999 e contratto aggiuntivo R.A. n. 3437 del 2.3.2000, registrato a Rivoli il 20.3.2000 al n. 370 A.P.

Tutti coloro che vantano crediti verso la stessa impresa Ing. Vito Rotunno S.p.A. di Caprie (To) per occupazioni permanenti o temporanee di stabili o appezzamenti e relativi danni in dipendenza dei lavori suddetti e intendano invocare a propria garanzia le citate disposizioni legislative e regolamentari, debbono presentare i rispettivi titoli giustificativi alla Segreteria del Comune di Beinasco nel termine di giorni 15 (quindici) dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Non sarà tenuto conto dei reclami ed istanze che venissero presentate dopo la scadenza del termine suddetto.

Beinasco, 6 dicembre 2000

Il Responsabile del procedimento  
P. Beltramo

5

Comune di Biella

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 140 del 12 luglio 2000 - U.T. - Urb. - Declassificazione di un tratto di strada vicinale "Cortile" compreso nel programma di recupero urbano (P.R.U. art. 11 L. 4-12-1993 e D.M. 1-12-1994) in Biella Chiavazza Reg. Croce**

(omissis)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1) Di declassificare il tratto di strada vicinale "Cortile" compreso nell'area di attuazione dell'intervento, da distaccarsi dalla maggior consistenza delle "Strade Pubbliche Foglio 85" per una superficie di circa 1050 mq. e di iscrivere lo stesso nel registro dei beni patrimoniali disponibili di questo Comune;

2) Di dare mandato al Sindaco di provvedere, ad avvenuta esecutività, ai successivi adempimenti di legge, dando atto che l'efficacia del presente provvedimento avverrà dall'inizio del secondo mese successivo a quello di pubblicazione sul B.U.R.

Il Presidente  
Vittorio Caprio

6

Comune di Caltignaga (Novara)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 29.9.2000 - Legge Regionale 56/1977 e s.m.i. e Legge 457/1978 - Piano di Recupero di libera iniziativa**

**"AR/1" proposto dalle Signore Angela e Silvia Carnevale Pellino - Approvazione**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

di approvare il Piano di Recupero denominato "AR/1" presentato dalle Signore Angela e Silvia Carnevale Pellino, relativo alle aree censite in catasto alla Partita 1520, al Foglio 34 mappali n. 16, 17, 21, 22, 23, 562, 572, 644, 645, 646, 647, 648, per una superficie totale di mq. 10.690 circa, e di proprietà delle medesime, costituito dai seguenti elaborati:

- CP/1 Relazione,
- CP/2 Planimetria del P.R.G. - Perimetrazione del P.d.R.,
- CP/3 Planimetria del P.d.R. - Profili e Tipologie,
- CP/4 Riferimenti Catastali - Conteggi,
- CP/5 Dettaglio Planivolumetrico di Orientamento,
- CP/6 Urbanizzazioni (I°) Progetto di Massima,
- CP/7 Urbanizzazioni (II°) Progetto di Massima,
- CP/8 Planimetria alla Scala del P.R.G. e del Catasto,
- CP/9 Particolari Edilizi unificati,
- CP/10 Norme tecniche di Attuazione - Elenchi Catastali,
- CP/11 Schema di convenzione,
- CP/12 Tipologie,
- CP/13 Elementi Stradali,
- Computo delle Opere di Urbanizzazione Primaria da realizzare direttamente a Scomputo del Contributo dovuto;
- di stabilire, a norma del combinato disposto degli artt. 40 e 41 bis della Legge Regionale 5 dicembre 1977, n. 56 e s.m.i., nonché degli artt. 28 e 30 della Legge 5 agosto 1978, n. 457, che la presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.
- di dare atto che la convenzione verrà sottoscritta dal Responsabile del Servizio, e rogata da un Notaio a spese dei proponenti.

Il Sindaco  
Angelo Gioria

Il Segretario Comunale  
Francesca Giuntini

7

Comune di Caluso (Torino)

**Avviso ad opponendum**

Il Responsabile del Servizio LL.PP. ai sensi e per gli effetti dell'art. 360 della Legge 20 marzo 1865 n. 2248 allegato F) sui lavori pubblici

*avverte*

che a seguito dell'avvenuta ultimazione dei lavori di sistemazione e bitumatura di alcune strade comunali - anno 2000, assunti dall'Impresa VERARDI & C. s.n.c. con sede in Morano sul Po (AL) - Via Vittorio Veneto, 3, si dovrà procedere all'approva-

zione del certificato di regolare esecuzione delle opere che hanno interessato, nel periodo 29.8.2000 - 27.9.2000 le seguenti sedi viarie:

1. Capoluogo - Via Marconi, Via Crose, Via San Calocero, Piazzale Uberti/Via Martiri d'Italia, Via Trento, Via Falchetti;
2. Frazione Rodallo, Via Dante, Strada di accesso al campo calcio;
3. Frazione Arè Via San Michele, Via Ortigara;
4. Frazione Carolina - Strada di accesso alla C.na Nuova.

Si invitano, pertanto, tutti coloro che vantassero crediti verso l'appaltatore per indebite occupazioni di aree o stabili e danni arrecati nell'esecuzione dei lavori, a presentare a questo Comune istanza corredata dai relativi titoli entro il termine perentorio di 15 (quindici) giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul F.A.L. della Provincia di Torino, avvertendo che non si terrà alcun conto, in sede amministrativa, delle istanze presentate oltre detto termine.

I creditori che intendano garantirsi per i titoli suddetti anche sulla cauzione prestata dall'Impresa dovranno chiederne tempestivamente il sequestro alla competente autorità giudiziaria.

Caluso, 17 novembre 2000

Il Responsabile Servizio Lavori Pubblici  
Claudio Michieletto

8

Comune di Cavallermaggiore (Cuneo)

**Estratto deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 29 maggio 2000 ad oggetto "Regolamento Edilizio Comunale - Approvazione ai sensi dell'art. 3 della L.R. 8.7.1999 - Provvedimenti"**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1. Di approvare, ai sensi del 3° comma dell'art. 3 della L.R. 19/99, il nuovo "Regolamento Edilizio Comunale" (allegato "B") predisposto dall'Architetto Gian Franco Riviera dello Studio Tecnico Associato Agorà di Racconigi ai sensi della L.R. 19/99, che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione insieme alla "Relazione" (allegato "C").
2. Di trasmettere al CO.R.E.CO la suddetta deliberazione per il controllo di legittimità previsto dall'art. 3, comma 3 della L.R. 19/99.

3. Di provvedere, ad esecutività della presente, alla sua pubblicazione per estratto sul B.U.R. della Regione Piemonte.

4. Di trasmettere, successivamente all'avvenuta pubblicazione sul B.U.R., la presente deliberazione ed il Regolamento Edilizio Comunale alla Giunta Regionale come richiesto dall'art. 3 - comma 4 della L.R. 19/99.

5. Di dare atto che il nuovo Regolamento Edilizio Comunale è conforme al Regolamento Tipo formato dalla Regione Piemonte ed approvato dalla stessa con D.C.R. del 29 luglio 1999 n. 548-9691.

6. Di dare atto che il Regolamento Edilizio Comunale assumerà efficacia con la pubblicazione, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Pie-

monte della deliberazione di approvazione; l'attuale Regolamento Edilizio Comunale, approvato dalla Regione Piemonte con D.P.C.R. n. 718/72 in data 4 dicembre 1972, dopo tale data sarà abrogato.

7. Di dare atto che, fino all'adeguamento previsto dell'art. 12 - comma 5 - della L.R. 19/99, sarà in vigore la norma transitoria prevista dall'art. 27 bis - titolo 3° del nuovo Regolamento Edilizio Comunale oggetto della presente approvazione.

(omissis)

Il Responsabile del Procedimento  
Mauro Bonino

9

Comune di Clavesana (Cuneo)

**Variante Generale al Piano Regolatore Generale Comunale - Adozione progetto preliminare**

Si rende noto che ai sensi della L.R. 5/12/1977 n. 56 e s.m.i. in data 20/11/2000 è stata adottata la deliberazione consiliare n. 35 esecutiva ai sensi di Legge, avente ad oggetto "Variante generale al piano regolatore generale comunale - Adozione progetto preliminare".

Il progetto di variante è pubblicato all'Albo Pretorio Comunale per 30 giorni consecutivi a decorrere dal 30/11/2000;

La deliberazione corredata dagli elaborati tecnici è depositata presso la segreteria Comunale per 30 giorni consecutivi a decorrere dal 30/11/2000 durante i quali chiunque può prendere visione nel seguente orario: tutti i giorni compresi i festivi dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

Nei successivi 30 giorni e precisamente entro il 29/1/2001 chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse, da recapitare all'Ufficio Protocollo del Comune.

Clavesana, 21 novembre 2000

Il Responsabile del Servizio      Il Segretario Comunale  
Fabio Manfredi                      Agostino Dellacasa

10

Comune di Domodossola (Verbania Cusio Ossola)

**Delibera di Consiglio Comunale n. 97 del 31 ottobre 2000 di Approvazione Piano Particolareggiato Esecutivo del Centro Storico cittadino**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

Presenti n. 15. Con voti unanimi favorevoli resi per alzata di mano,

*delibera*

- di approvare il progetto di Piano Particolareggiato Esecutivo del Centro Storico Cittadino costituito dai seguenti elaborati conservati agli atti della Ripartizione IV<sup>a</sup>:

Elab. "A" - Relazione.

Elab. "B" - Schede ed estratti cartografici delle aree normative.

Elab."C" - Norme Tecniche di Attuazione. Tav. 1 - "Mappa di Domodossola, capo di giurisdizione Ducato di Milano" - anno 1722 - 1:17.500 circa. Tav. 2 - "Mappa di Domodossola, capo di giurisdizione Ducato di Milano" - anno 1722 - 1:2.000 circa. Tav. 3 - "Alto Novarese" - seconda metà del secolo XVIII - 1:200.000 circa. Tav. 4 - "Carta topografica dell'Alto Novarese, della valle di Sesia e della Riviera d'Orta" - seconda metà del secolo XVIII - 1:55.000 circa. Tav. 5 - "Topografia dell'Alto e Basso Novarese, valli dell'Ossola, Riviera d'Orta e Vigevnasco" - anno 1768 - 1:130.000 circa. Tav. 6 - "Piano del Castello e recinto di Domo d'Ossola e sua giurisdizione" - anno 1768 - 1:2.000. Tav. 7 - "Plan du Village et Chateau de Domodossola" - 1:2.000. Tav. 8a - "Mappa originale del Comune di Domodossola" - seconda metà del XIX secolo - foglio I - 1:4.000. Tav. 8b - "Mappa originale del Comune di Domodossola" - seconda metà del XIX secolo - foglio II - 1:4.000. Tav. 8c - "Mappa originale del Comune di Domodossola" - seconda metà del XIX secolo - foglio III, allegato A - 1:4.000. Tav. 9 - La forma urbana nel rione della Motta - 1977 - 1:1.000. Tav. 10 - Fotopiano - ripresa aerea - maggio 1974. Tav. 11 - stralcio PRGC vigente - individuazione zona di recupero - 1:10.000. Tav. 12 - zona di recupero del centro storico - stralcio dal rilievo aerofotogrammetrico - 1:2.000. Tav. 13a - mappa catasto terreni - Fg. 29 - 1:500. Tav. 13b - mappa catasto terreni - Fg. 30 - 1:500. Tav. 13c - mappa catasto urbano - Fg. 15 e 20 (parte) - 1:500. Tav. 13d - elenchi catastali. Tav. 14 - consistenza edilizia - 1:500.

Non è compreso tra gli elaborati costituenti il piano particolareggiato il progetto di massima delle opere di urbanizzazione primaria, previsto dalla L.R. 56/77 e s.m. e i, art. 39, comma 1, alinea 3) in quanto l'area del centro storico può essere considerata già dotata d'ogni opera di urbanizzazione primaria indispensabile.

- di dare atto delle modifiche apportate al progetto di P.P.E. in funzione del parere Regionale citato in premessa.

- di ritenere inopportuna l'applicazione dell'estensione di una pianificazione complessiva, attraverso specifico Piano di Recupero, all'isolato di cui alla scheda RS 5 (Piazza Mercato) essendo, di fatto, gli edifici interessati, già stati oggetto, per tre quarti, di interventi di recupero.

- di conferire al presente Piano Particolareggiato carattere di Pubblica Utilità.

- di prendere atto che il presente P.P.E. avrà efficacia dalla data di pubblicazione della presente deliberazione sul BUR.

(omissis)

11

Comune di Favria (Torino)

**Avviso di vendita di immobile**

Comune di Fabria (Torino) -Tel. 0124/34009 - Fax. 0124/349258

Si dà avviso che l'Amministrazione Comunale ha indetto asta pubblica per l'alienazione dei propri immobili siti in Favria - Via Cesare Battisti nn. 9 e 11 descritti nella perizia di stima depositata agli atti a libera visione degli interessati.



*Prezzo a base d'asta:* complessive L. 480.000.000 (Euro 247.899,32).-

*Deposito cauzionale:* L. 48.000.000 (Euro 24.789,94) pari al 10% del valore a base di gara.

L'asta si terrà ai sensi dell'art. 73, lett. c) del R.D. n. 827/1924; *Incrementi minimi d'offerta:* L. 5.000.000. Non sono ammesse offerte in ribasso o con aumento diverso da quello indicato.

Esercizio del diritto di prelazione (art. 6 Regolamento C.le) da esercitarsi entro i 60 giorni successivi alla data di pubblicazione all'Albo Pretorio C.le dell'avviso di aggiudicazione provvisoria;

*Termine presentazione offerte:* ore 12,00 del giorno 21/12/2000.

La gara si terrà in seduta pubblica il giorno 22/12/2000 alle ore 10,00 presso la sala Giunta del Palazzo Municipale.

Pagamento del prezzo definitivo di aggiudicazione in unica soluzione entro i 30 giorni successivi alla aggiudicazione definitiva.

Il bando di asta pubblica è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal 27/11/2000.

Favria, 27 novembre 2000

Il Responsabile del Servizio  
Livio Mattioda

12

Comune di Lombardore (Torino)

**Avviso di deposito atti relativi al progetto definitivo di variante generale del vigente P.R.G.C.**

Il Responsabile del Servizio

*rende noto*

- Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 22 novembre 2000 sono stati adottati gli elaborati integrativi al progetto definitivo di variante generale al vigente P.R.G.C. adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 28.6.2000.

- Che la sopracitata deliberazione consiliare ed i relativi elaborati tecnici sono depositati ed in visione presso la segreteria comunale per trenta giorni consecutivi, a decorrere dalla data del 29/11/2000 di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio, secondo il seguente orario:

- dal lunedì al sabato dalle ore 9,00 alle ore 11,00;

- nei giorni di domenica e festivi dalle ore 8,30 alle ore 9,30;

Si precisa che la presente pubblicazione e deposito degli atti sopracitati assolve solo una semplice funzione di pubblicità per notizia e che nessuna osservazione può essere presentata durante o a seguito di tale pubblicazione.

Lombardore, 23 novembre 2000

Il Responsabile del Servizio  
Luciana Mellano

13

Comune di Novara

**Estratto di avviso di asta pubblica per la vendita di n. 2 alloggi ed una autorimessa siti in Novara**

L'assessorato alla Casa e al Patrimonio, visti il vigente "Regolamento di alienazione degli immobili" così come approvato con la Deliberazione Consiliare n. 171 del 22.9.1998 e la Determinazione Dirigenziale n. 79 del 7.7.2000 indice una gara per la vendita dei sottoelencati beni immobiliari di proprietà in parti uguali del Comune di Novara e della Provincia di Novara e più precisamente:

*Lotto n. 1:* l'unità immobiliare ad uso residenziale (Alloggio A) è ubicata in un immobile dotato di ascensore sita in Via Leonardo da Vinci n. 2/4 a Novara al piano 3° di superficie commerciale complessiva pari a mq. 75,07 così distinta: mq. 72,25 (sup. lorda di pavimento dell'alloggio); mq. 5,99 (balconi); mq. 3,60 (cantina). L'unità immobiliare è individuata al N.C.E.U. del Comune di Novara alla partita n. 114000 così come segue: Fg. n. 162/D Mapp. n. 12977 sub. 14 ZC 2 cat. A/2 classe 2° consistenza vani 4,5 piano 3° rendita catastale L. 675.000. Il Piano Regolatore classifica il compendio immobiliare come "Area residenziale di completamento". L'unità immobiliare risulta occupata.

*Lotto n. 2:* l'unità immobiliare ad uso residenziale (Alloggio B) è ubicata in un immobile dotato di ascensore sita in Via Leonardo da Vinci n. 2/4 a Novara al piano 3° di superficie commerciale complessiva pari a mq. 75,51 così distinta: mq. 74,29 (sup. lorda di pavimento dell'alloggio); mq. 2,00 (balconi); mq. 3,60 (cantina). L'unità immobiliare è individuata al N.C.E.U. del Comune di Novara alla partita n. 114000 così come segue: Fg. n. 162/D Mapp. n. 12977 sub. 15 ZC 2 cat. A/2 classe 2° consistenza vani 4,5 piano 3° rendita catastale L. 675.000. Il Piano Regolatore classifica il compendio immobiliare come "Area residenziale di completamento". L'unità immobiliare risulta essere libera.

*Lotto n. 3:* l'unità immobiliare ad uso autorimessa è ubicata in un immobile dotato di ascensore sita in Via Leonardo da Vinci n. 2/4 a Novara al piano seminterrato di superficie complessiva pari a mq. 16,00. L'unità immobiliare è individuata al N.C.E.U. del Comune di Novara alla partita n. 114000 così come segue: Fg. n. 162/D Mapp. n. 12977 sub. 33 ZC 2 cat. C/6 classe 4° consistenza mq. 16,00 piano seminterrato rendita catastale L. 78.400. Il Piano Regolatore classifica il compendio immobiliare come "Area residenziale di completamento". L'unità immobiliare risulta essere libera.

*Requisiti:*

- offerta in carta bollata da L. 20.000 con l'indicazione in cifre e in lettere del prezzo di acquisto proposto;

- prova dell'avvenuta costituzione del deposito cauzionale pari al 10% degli importi a base d'asta ovvero sia:

Lotto n. 1: L. 8.237.800 (Euro 4.254,46)

Lotto n. 2: L. 9.561.200 (Euro 4.937,94)

Lotto n. 3: L. 2.251.000 (Euro 1.162,54)

- tutte le modalità e condizioni relative alla documentazione da presentare sono contenute nel bando integrale d'asta a disposizione presso l'Assessorato alla Casa e Patrimonio del Comune di Novara.

*Scadenza presentazione offerte:*

ore 12,00 del giorno 20.12.2000.

*Criterio di aggiudicazione:*

l'aggiudicazione sarà definitiva ad unico incanto ed avverrà a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta più vantaggiosa che non potrà essere inferiore a:

Lotto n. 1: L. 82.378.000 (Euro 42.544,68)

Lotto n. 2: L. 95.612.000 (Euro 49.379,47)

Lotto n. 3: L. 22.510.000 (Euro 11.625,44)

*Apertura buste ed aggiudicazione gara:*

ore 10,00 del giorno 21.12.2000 presso la Sede Municipale di Via Rosselli n. 1.

Informazioni e richiesta di copia Bando integrale possono essere richieste all'Ufficio Patrimonio - Via Tornielli n. 5 - Comune di Novara - Tel. n. 0321/3702406 e/o 0321/3702404 - fax n. 0321/3702404 - fax n. 0321/3702402 nei giorni e nelle ore di servizio.

Responsabile del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990 è il Funzionario Unità Demanio e Patrimonio Arch. Daniela Maresca.

Novara, 22 novembre 2000

Il Dirigente  
Servizio Demanio e Patrimonio  
Roberto Guasco

14

Comune di Pinerolo (Torino)

**Estratto avviso per la costituzione albo consulenti**

Comune di Pinerolo - Provincia di Torino - P.za V. Veneto n. 1 - tel. 0121/361111 - fax 0121/374285

Il Comune di Pinerolo rende noto che intende istituire un albo pubblico di professionisti cui affidare incarichi di consulenza che si rendessero necessari per l'espletamento delle attività amministrative di propria competenza.

Possono presentare domanda professionisti singoli o associazioni permanenti o temporanee di professionisti in possesso di idoneo titolo di studio ed eventuale iscrizione al relativo ordine professionale, esperti nelle seguenti aree d'interesse:

- 1) area giuridica (rif. n. 1)
- 2) area economica (rif. n. 2)
- 3) area informatica (rif. n. 3)
- 4) area ingegneristica (rif. n. 4)
- 5) area urbanistica (rif. n. 5)
- 6) altre figure professionali (rif. n. 6)

*Documentazione*

La domanda dovrà essere presentata in carta legale, sottoscritta con firma leggibile, con allegata copia fotostatica non autentica di un documento d'identità del sottoscrittore, e contenere i seguenti dati: nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza e domicilio (l'eventuale denominazione dello studio tecnico, con recapito, numeri di telefono, fax ed e-mail), numero del codice fiscale e quello della partita I.V.A..

Alla domanda dovrà essere allegato curriculum professionale, compilato come prescritto nel bando integrale, con specificato il/i n. Rif. cui la stessa si riferisce.

*Termini di ricezione delle domande:* Domanda entro il giorno 9 gennaio 2001, in plico chiuso recante l'indirizzo: "Comune di Pinerolo - Ufficio Protocollo, piazza Vittorio Veneto n. 1 - 10064 Pinerolo. Sull'esterno della busta dovrà essere chiaramente ri-

portata la seguente dicitura: "Avviso per la creazione dell'albo comunale dei consulenti".

L'invio del plico potrà avvenire:

- a mezzo del servizio postale di Stato;

- consegna esclusivamente all'ufficio Protocollo del Comune ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs. 22/7/1999, n. 261 (autoprestazione). L'ufficio protocollo è aperto lunedì, martedì e giovedì: ore 9-11; 15-16,15, mercoledì: ore 9-11; 15-18,30, venerdì: ore 10-12,30.

Non saranno prese in considerazione le domande che perverranno dopo la data di scadenza del termine e quelle prive della documentazione richiesta con il presente avviso.

Per copia del bando ed ogni informazione rivolgersi all'ufficio Contratti (lunedì, martedì e giovedì: ore 9-11; 15-16,15, mercoledì: ore 9-11; 15-18,30, venerdì: ore 10-12,30 - tel. 0121/361.312-361.207).

Il bando integrale è pubblicato all'albo pretorio e sul sito Internet <http://www.comune.pinerolo.to.it>.

Pinerolo, 22 novembre 2000

Il Direttore Generale  
Vincenzo Chiaramonte

15

Comune di Poirino (Torino)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 in data 25.5.2000 avente oggetto: "Strada Comunale di Sant'Antonio - Parziale declassificazione e permuta con rilocalizzazione del tracciato" - Riapprovazione definitiva**

(omissis)

*dispositivo*

1. Di riapprovare in via definitiva la perizia redatta dal geom. Piero Becchio responsabile dell'ufficio tecnico settore patrimonio e territorio in data 24.11.1999 che si allega alla presente deliberazione sotto la lettera a) al fine di farne parte integrante e sostanziale.

2. Di confermare l'acquisizione al patrimonio comunale dell'area necessaria a permettere il collegamento della strada comunale di Sant'Antonio con la viabilità prevista nella nuova zona in località Sant'Antonio.

3. Di confermare la declassificazione del tratto nord della strada comunale di Sant'Antonio così come risulta dalla sopra citata perizia.

4. Di confermare la permuta con i signori Tamagnone Giuseppe e Bartolomeo il tratto di strada comunale declassata con l'area di superficie non inferiore necessaria a garantire la viabilità in zona Sant'Antonio così come dall'allegata perizia.

5. Di stabilire che i privati signori Tamagnone dovranno provvedere a proprie spese e prima della cessione al Comune alla sistemazione dell'area a strada inghiaia.

6. Di classificare in via definitiva la nuova porzione stradale acquisita quale strada comunale ai sensi della L.R. 86 in data 21.11.1996.

7. Di mantenere il diritto d'uso pubblico sulla tratta comunale dimessa e ceduta ai signori Tamagnone fino alla completa percorribilità della nuova tratta stradale acquisita dal Comune.

8. Di dare atto che la somma di L. 1.500.000/Euro 774,68 a titolo di spese notarili trova disponibilità al cap. 1059 "Spese per gare d'appalto" del P.E.G., relativo al bilancio del corrente esercizio.

(omissis)

Poirino, 2 novembre 2000

Il Responsabile della Ripartizione  
Segreteria - Affari Generali  
A. Sferra

16

Comune di Roddi (Cuneo)

**Avviso di pubblicazione e di deposito**

Il Responsabile del Servizio

*rende noto*

- che il progetto definitivo della variante strutturale specifica al P.R.G.C. del Comune di Roddi, adottato il 9.11.2000 con deliberazione n. 41, è pubblicato all'albo Pretorio per la durata di 30 giorni consecutivi decorrenti dal 28.11.2000;

- che lo stesso sarà depositato presso la Segreteria Comunale per 30 giorni consecutivi durante i quali chiunque potrà prenderne visione (28.11.2000 - 28.12.2000), dal lunedì al sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00

Roddi, 28 novembre 2000

Il Responsabile del Servizio  
Urbanistica Edilizia Privata  
Benvenuta Reinerio

17

Comune di Salmour (Cuneo)

**Avviso di pubblicazione e deposito del progetto preliminare di variante in itinere alla variante n. 1 al vigente P.R.G.C.**

Il Sindaco

In ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 15 e 17 della L.R. 5.12.1977 n. 56 e s.m.i.

*rende noto*

Che il Consiglio Comunale in data 9 novembre 2000 con deliberazione n. 28 ha adottato il progetto preliminare di variante in itinere alla variante n. 1 al vigente P.R.G.C.

Che gli elaborati relativi sono depositati presso la Segreteria Comunale per trenta giorni consecutivi decorrenti dal 28 novembre 2000 al 27 dicembre 2000 durante i quali si potrà prendere visione dalle ore 9.00 alle ore 12.00 dei giorni feriali e dalle ore 9.00 alle ore 11.00 dei giorni festivi. Durante detto periodo gli atti sono altresì pubblicati all'Albo Pretorio del Comune;

Che dal 28 dicembre 2000 al 26 gennaio 2001 decorre il termine per la presentazione di osservazioni e proposte nel pubblico interesse ai sensi dell'art. 15 della Legge 56/77 s.m.i., le quali dovranno

no essere presentate in triplice copia, di cui una in bollo.

Salmour, 24 novembre 2000

Il Sindaco  
Riccardo Manfredi

18

Comune di Stresa (Verbanio Cusio Ossola)

**Avviso d'asta per l'alienazione di n. 3 fabbricati di proprietà comunale**

In esecuzione della deliberazione consiliare n. 47 del 7.7.2000, esecutiva ai sensi di legge, si avvisa che il giorno 20 dicembre 2000, alle ore 16,00 presso la sede municipale si terranno n. 3 aste pubbliche al ribasso per l'alienazione dei seguenti immobili:

Immobile Via Principessa Margherita: censito al N.C.E.U. al foglio 16, mappale 86 - Prezzo a base d'asta L. 167.500.000 = (Euro 86.506,83);

Immobile ex scuole elementari Fraz. Campino: censito al N.C.E.U. al foglio 6, mappale 1070 - Prezzo a base d'asta 299.000.000 = (Euro 154.420,61);

Immobile ex scuole elementari frazione Magognino: censito al N.C.E.U. al foglio 29, mappale 230 - Prezzo a base d'asta L. 252.800.000 = (Euro 130.560,30)

Le Aste si tengono con il metodo previsto dall'art. 73 lett. B) del R.D. n. 827 del 1924 sull'amministrazione del Patrimonio e contabilità generale dello Stato e cioè a mezzo di offerte segrete da confrontarsi poi col prezzo massimo o minimo prestabilito e indicato in una scheda segreta dell'Amministrazione.

Le offerte debbono pervenire al Comune di Stresa esclusivamente a mezzo plico postale entro e non oltre le ore 12,00 del giorno precedente l'asta.

Il testo del bando, con le modalità di gara, può essere ritirato presso l'Ufficio Patrimonio nelle ore di apertura dello stesso.

Per informazioni telefonare al n. 0323-939219 - Fax 0323-939222

Il Responsabile del Servizio  
Gestione Risorse Patrimoniali  
Armando Gorgerino

19

Comune di Trausella (Torino)

**Verbale di Deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 30 marzo 2000 - Esame ed approvazione del regolamento edilizio**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1) Di approvare il Regolamento edilizio allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, composto da n. 70 articoli;

2) Di dare atto che la presente deliberazione divenuta esecutiva assume efficacia con la pubblica-

zione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione;

3) Di predisporre, per quanto sopra disposto, l'invio della presente deliberazione alla Giunta Regionale.

20

Comune di Trecate (Novara)

**Variante generale e di adeguamento al piano territoriale ovest-Ticino del P.R.G. di Trecate - Adozione - Avviso di deposito e pubblicazione**

Il Responsabile del Settore Urbanistica - Ecologia

In esecuzione della deliberazione consiliare n. 67 del 22/11/2000, con la quale è stato adottato, il Progetto Preliminare della Variante Generale e di adeguamento al Piano Territoriale Ovest-Ticino del P.R.G. di Trecate.

Vista la L.R. n. 56 del 5/12/1977 e s.m.i.

Vista la circolare regionale n. 16/URE in data 18 Luglio 1989.

*rende noto*

che gli atti relativi al Progetto Preliminare della Variante Generale e di adeguamento al Piano Territoriale Ovest-Ticino del P.R.G. di Trecate, adottato dal Consiglio Comunale con atto n. 67 del 22/11/2000, sono depositati presso la Segreteria Comunale, per trenta giorni consecutivi: dal 5/12/2000 al 3/1/2001, durante i quali i cittadini e gli Enti interessati potranno prenderne visione, nei giorni feriali, dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e dalle ore 14,30 alle ore 16,30; il venerdì, sabato e festivi dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

Il progetto Preliminare è pubblicato per estratto all'Albo Pretorio, per lo stesso periodo, ed è messo a disposizione degli Organi ed Enti di cui al 2° comma dell'art. 15 della L.R. 56/77.

Nei 30 giorni successivi, e precisamente entro il 2/2/2001, chiunque può presentare osservazioni nel pubblico interesse, redatte in n. 1 originale in carta legale e 2 copie in carta libera, con allegati estratti catastali e planimetrici.

Trecate, 24 novembre 2000

Il Responsabile Settore Urbanistica-Ecologia  
Silvana Provasoli

21

Comune di Vistrorio (Torino)

**Deliberazione Consiglio Comunale n. 28/2000 del 29.6.2000 - Oggetto: "Esame ed approvazione del Nuovo Regolamento Edilizio"**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1. Di approvare il "Nuovo Regolamento Edilizio Comunale" nel testo allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, il quale si compone di 70 (settanta) articoli, 13 (tredici)

modelli progressivamente numerati da 1 a 13; ed appendice all'art. 31 (trentuno);

2. con l'approvazione del presente regolamento edilizio si intende abrogata ogni disposizione contenuta in altri precedenti regolamenti comunali che sia in contrasto con le norme contenute nel testo allegato.

Vistrorio, 20 novembre 2000

Il Sindaco  
Franco Torreano

22

E.M.V.A.P. - Ente Mutualità Volontaria Piemonte - Torino

**Convocazione di assemblea**

E.M.V.A.P. - Ente Mutualità Volontaria Piemonte  
Via G.B. Vico n. 2 - 10128 Torino.

I soci dell'E.M.V.A.P. sono convocati in assemblea ordinaria per il 12 dicembre 2000 ore 7 in prima convocazione e per il giorno 13 dicembre 2000 alle ore 15,30 in seconda convocazione, presso l'Hotel Concord in Torino, Via Lagrange n. 47 per discutere e deliberare sul seguente

Ordine del giorno

- 1) rinnovo cariche sociali;
- 2) varie ed eventuali.

Torino, 29 novembre 2000

Il Presidente  
Guido Tabasso

23

E.N.E.L. Distribuzione S.p.A. - Torino

**Avviso**

Visto l'art. 3 della L.R. 26.4.84, n. 23

*si rende noto*

che in data 17.11.2000 è stata presentata al Presidente della Giunta della Regione Piemonte, la domanda per ottenere l'autorizzazione alla ricostruzione e all'esercizio di una linea elettrica aerea alla tensione di 15.000 Volt, nel Comune di Bognanco località "Cimaloro" (VB).

Con la stessa domanda è stato richiesto a termini dell'art. 9 della L.R. 26.4.84 n. 23 che l'autorizzazione dell'impianto in argomento abbia efficacia di dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza.

La domanda ed i documenti ad essa allegati sono depositati presso la Regione Piemonte, Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Verbania per trenta giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso.



Chiunque ne abbia interesse può presentare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 della L.R. 26.4.84 n. 23 osservazioni al Settore sopracitato entro 30 giorni dalla data della presente pubblicazione.

Torino, 17 novembre 2000

Il Responsabile della Funzione Ingegneria  
Mario Marchesini

24

Provincia di Cuneo

**Pubblicazione ai sensi dell'art. 4 legge regionale 29.11.1996 n. 88 "Disposizioni in materia di piccole derivazioni di acqua pubblica"**

Oggetto: derivazione n. 4503 dal torrente Grana in comune di Castelmagno. Istanze 7.11.1989 e variante non sostanziale 28.4.1998 - Richiedente: Fulcheri Idro Elettrica F.I.E. s.n.c. con sede in Chiusa di Pesio

Con Determinazione dirigenziale 3 novembre 2000 n. 41, è stata assentita la concessione di derivare, per anni trenta successivi e continui dal torrente Grana in comune di Castelmagno:

- località Ponte Pilone di Chiappi: moduli massimi 4,4 e medi 1,89 per produrre, sul salto di metri 465, la potenza nominale media di kw 861,5;

- località Chiotti S. Anna: moduli massimi 4,4 e medi 0,22 per produrre, sul salto di metri 360, la potenza nominale media di Kw 77,5;

per sviluppare, in un'unica centrale sita in località Campomolino, la potenza nominale media complessiva di Kw 939 (861,5 + 77,5).

Estratto del Disciplinare 3.8.2000, contenente le condizioni intese a tutelare i diritti dei terzi:

Art. 19 - Garanzie da osservarsi

A carico della Società concessionaria saranno eseguite e mantenute tutte le opere necessarie sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per la difesa della proprietà e del buon regime del corso d'acqua in dipendenza della concessa derivazione, che si intende rilasciata senza pregiudizio delle eventuali concessioni anteriori ed in genere dei diritti dei terzi.

Registrato a Cuneo il 13 novembre 2000 al n. 6409 serie 3ª - Esatte lire 3.060.000.

Cuneo, 23 novembre 2000

Il Dirigente  
Fabrizio Cavallo

25

Provincia di Cuneo

**Pubblicazione ai sensi dell'art. 4 legge regionale 29.11.1996 n. 88 "Disposizioni in materia di piccole derivazioni di acqua pubblica"**

Oggetto: variante sostanziale alla derivazione n. 222 dal torrente Pesio in comune di Chiusa di Pesio. Istanza 25.6.1985. Richiedente: Fulcheri Idro Elettrica F.I.E. s.n.c. con sede in Chiusa di Pesio

Con Determinazione dirigenziale 3 novembre 2000 n. 40, è stata assentita la concessione di derivare, per anni trenta successivi e continui dal tor-

rente Pesio in comune di Chiusa di Pesio, località Gambarello, moduli massimi 23,3 e medi 15,54 atti a produrre - sul salto di metri 14,4 - la potenza nominale media di kw 219 per azionare una centralina elettrica.

Estratto del Disciplinare 1.2.2000, contenente le condizioni intese a tutelare i diritti dei terzi:

Art. 15 - Garanzie da osservarsi

A carico della Società concessionaria saranno eseguite e mantenute tutte le opere necessarie sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per la difesa della proprietà e del buon regime del corso d'acqua in dipendenza della concessa derivazione, che si intende rilasciata senza pregiudizio delle eventuali concessioni anteriori ed in genere dei diritti dei terzi.

In ogni caso la Società concessionaria dichiara formalmente di tenere sollevata e indenne l'Amministrazione Provinciale da qualsiasi molestia giudiziaria o protesta di danni da parte di terzi, che si ritengano pregiudicati dalla presente concessione.

Registrato a Cuneo il 13 novembre 2000 al n. 6421 serie 3ª - Esatte lire 720.000.

Cuneo, 23 novembre 2000

Il Dirigente  
Fabrizio Cavallo

26

Provincia del Verbano Cusio Ossola

**Avviso riservato alle Agenzie Art. 11 Lettere a), b), c) L.R. 63/95**

L'Amministrazione Provinciale promuove ai sensi della L.R. 63/95 art. 10 la stipulazione di una convenzione per il distacco di n. 3 dipendenti dai Centri di Formazione di cui alla L.R. 63/95 lett. a), b), c), per anni 1 (uno), eventualmente rinnovabile, per l'attivazione - impostazione del servizio di politiche attive del lavoro denominato "Orientamento e Tirocini" da inserire all'interno del Centro per l'Impiego Provinciale.

Le agenzie interessate sono invitate a presentare i nominativi dei propri dipendenti correlati di curriculum entro e non oltre le ore 12.00 del 20/12/2000 al seguente indirizzo: Provincia del VCO Sett. Lavoro c/o Tecnoparco Via dell'Industria, 25 Fondotoce - VB -.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste a Provincia del VCO Sett. Lavoro S.S. del Sempione, 4 Baveno Tel. 0323/923818 o utilizzando il sito internet [www.provincia.verbania.it](http://www.provincia.verbania.it).

27