

ANNUNCI LEGALI

ACCORDI DI PROGRAMMA

Comune di Poirino - Comune di Santena - Comune di Villastellone - Azienda Po Sangone

Accordo di programma per ristrutturazione generale rete fognaria ed adeguamento sistema di depurazione

Premessa.

In data 3/10/2000 è stato sottoscritto tra l'Azienda Po Sangone e il comune di Poirino, Santena e Villastellone, il protocollo di intesa finalizzato alla definizione di un accordo di programma per la realizzazione di un collettore di collegamento con la rete fognaria e la successiva depurazione delle acque reflue ed alla gestione del sistema idrico integrato dei citati comuni.

In applicazione di detto protocollo di intesa è stato elaborato il presente accordo di programma che si riferisce nella prospettiva del conferimento dei servizi idrici integrati relativi a tutto il territorio dei comuni alla costituita Società Metropolitana Acque Torino S.p.A.

Ciò premesso tra il Comune di Poirino qui rappresentato dal Sindaco Pier Luigi Avataneo (omissis);

E

Il Comune di Santena qui rappresentato dal Sindaco Benedetto Nicotra (omissis);

E

Il Comune di Villastellone qui rappresentato dal Sindaco Giovanni Pollone (omissis);

E

L'Azienda Po Sangone S.p.A. con sede in Torino Via Pomba n. 29 qui rappresentata dal Direttore generale ing. Paolo Romano (omissis), si stipula quanto segue:

Articolo 1

Oggetto dell'accordo di programma.

Costituisce oggetto dell'accordo, nelle more dell'avvio della SMA Torino S.p.A., il completamento e la costruzione di un collettore che allacci gli scarichi fognari di ogni Comune alla rete dell'Azienda Po Sangone, dotata di impianto terminale di depurazione in grado di assicurare il disinquinamento delle acque reflue nel rispetto della normativa in materia. Tale collettore, sarà, in seguito per brevità indicato come collettore intercomunale.

Articolo 2

Descrizione del collettore intercomunale.

Il collettore intercomunale è sommariamente descritto come segue:

Ramo 1 - costituito da una condotta in pressione con partenza dal depuratore di Santona, ove è collocata la stazione di pompaggio ed arrivo nel collettore dell'Azienda Po Sangone in via Postiglione a Moncalieri con uno sviluppo di circa 4.400 metri.

Ramo 2 - costituito dalla condotta che parte dal depuratore di Poirino e giunge al depuratore di Santena, intercettando le fognature delle frazioni Marocchi e Favari, con uno sviluppo di circa 6.500 metri.

Ramo 3 - costituito dalla condotta che parte dal depuratore di Villastellone e si collega nei pressi dell'impianto di Santena alla condotta proveniente da Poirino, attraversando in pressione i canali Po Morto e Galletto, con uno sviluppo di circa 2.200 metri.

Articolo 3

Quote di partecipazione alla spesa per la costruzione del collettore intercomunale

Considerato che il comune di Poirino ha già ricevuto per la realizzazione del collettore intercomunale contributi per un totale di 3.400 milioni, la parte di spesa non coperta dai contributi verrà sostenuta dai Comuni sottoscrittori del presente accordo in misura proporzionata alla popolazione e alla distanza di ciascuno di essi dal punto di allacciamento con la rete dell'Azienda Po Sangone.

Le quote di partecipazione espresse in millesimi sono le seguenti:

Comune di Poirino 580 (cinquecentottanta millesimi)

Comune di Santena 250 (duecentocinquanta millesimi)

Comune di Villastellone 170 (centosettanta millesimi)

Gli eventuali ribassi d'asta sui finanziamenti acquisiti per la realizzazione del collettore saranno per quanto possibile e di comune accordo immediatamente utilizzati per opere di completamento o miglioramento della rete fognaria dei Comuni, in proporzione al finanziamento disposto da ciascuno.

Articolo 4

Obblighi dei partecipanti.

I comuni di Poirino, Santena e Villastellone si impegnano, per le rispettive quote di partecipazione, ad assicurare il finanziamento delle opere mediante la contrazione di mutui Cassa DD.PP.

Nell'ambito del territorio di loro competenza i Comuni si impegnano a garantire il supporto Amministrativo per assicurare la disponibilità delle aree necessarie per realizzare le opere.

L'Azienda Po Sangone partecipa all'accordo mediante lo studio e l'elaborazione del progetto preliminare, definitivo ed esecutivo, mediante la Direzione dei Lavori del collettore intercomunale e l'impegno di cui al successivo art. 6.

Il progetto dell'opera dovrà essere strutturato in modo da garantire in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori il corretto funzionamento degli impianti di depurazione secondo i limiti di legge.

I Comuni si impegnano ad autorizzare i propri tecnici, ai sensi dell'articolo 58 del D.Lgs. 29/1993, a collaborare con l'Azienda Po Sangone nelle attività di progettazione e di direzione lavori di cui al comma precedente.

Con la realizzazione dell'opera i Comuni sottoscrittori del presente accordo conferiscono all'Azienda Po-Sangone il servizio di depurazione per una durata che dovrà garantire all'Azienda Po-Sangone un ricavo proveniente dalla tariffa di detto servizio non inferiore a quella praticata dalla stessa Azienda nell'area di competenza, al netto delle spese di gestione, pari al 10% del valore dell'opera collaudata

quale onere sostenuto per la progettazione e la direzione dei lavori.

La presente condizione non si applica se è attivata la clausola di cui al successivo art. 6.

*Articolo 5
Attività di coordinamento.*

Il Comune di Poirino assume la funzione di capofila per le attività di coordinamento degli adempimenti che i singoli Comuni devono porre in essere per la realizzazione delle opere previste dall'articolo 3.

Nel caso in cui sia necessario ricorrere all'imposizione coattiva delle servitù e/o ad eventuali espropri, il comune Capofila provvederà, di concerto con le altre Amministrazioni Comunali, alle relative incombenze attivando le apposite procedure presso gli enti preposti.

Il comune Capofila provvederà all'appalto delle opere ed al conferimento dell'incarico di collaudo delle stesse con oneri compresi nel quadro economico di progetto.

*Articolo 6
Clausola per il trasferimento dell'opera.*

A semplice richiesta di tutti i Comuni partecipanti, l'Azienda Po-Sangone subentrerà nella titolarità dei contributi, dei mutui connessi al finanziamento dell'opera, nonché nella titolarità dell'opera stessa, assumendo di conseguenza l'impegno di terminarla, collaudarla e a mantenerla funzionalmente operativa per assicurare la raccolta e l'allontanamento nonché la depurazione dei reflui provenienti dalle fognature comunali collegate. Di conseguenza l'Azienda subentrerà in tutti i diritti e le azioni attive e passive connesse con la realizzazione dell'opera.

La predetta opzione sarà esercitabile in qualsiasi momento successivo all'approvazione del progetto esecutivo dell'opera da parte dei Comuni.

Con il trasferimento dell'opera i Comuni conferiscono altresì all'Azienda Po-Sangone il servizio di depurazione per una durata almeno pari al periodo di ammortamento dei mutui contratti per la realizzazione dell'opera.

*Articolo 7
Cessazione dell'accordo.*

Il presente accordo sarà assunto dalla SMA Torino S.p.A. all'atto del conferimento dell'Azienda Po-Sangone nella predetta società.

Il presente accordo cesserà all'atto della sottoscrizione della convenzione di servizio che è prevista doversi concludere tra i Comuni e la predetta società SMA Torino S.p.A.

In tale occasione con il conferimento dei servizi idrici integrati dei Comuni alla SMAT S.p.A. saranno definiti gli aspetti patrimoniali e finanziari concernenti il servizio idrico integrato, ad eccezione di quanto già eventualmente stabilito ai sensi dell'art. 6.

*Articolo 8
Collegio di Vigilanza.*

Il Collegio di Vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma è presieduto dal Sindaco del Comune di Poirino ed è composto dai Sindaci dei Comuni di Santena e Villastellone o loro delegati e

dal Direttore Generale dell'Azienda Po Sangone o suo delegato.

Allegati

Al presente accordo di programma è allegato al fine di farne parte integrante e sostanziale il progetto di ristrutturazione generale rete fognaria ed adeguamento sistema di depurazione composto dalla seguente documentazione:

Elenco allegati:

all. n. 1 - relazione generale

all. n. 2 - piano particellare delle aree da occupare temporaneamente

all. n. 3 - piano particellare delle aree da asservire in modo permanente

all. n. 4 - piano particellare delle aree da espropriare

Elenco disegni

dis. n. 1 - Corografia - 1:10.000

dis. n. 2 - Planimetria di tracciato - tav. 1

dis. n. 3 - Planimetria di tracciato - tav. 2

dis. n. 4 - Planimetria di tracciato - tav. 3

dis. n. 5 - Planimetria di tracciato - tav. 4

dis. n. 6 - Planimetria di tracciato - tav. 5

dis. n. 7 - Profilo longitudinale - tratto a gravità - tav. 1

dis. n. 8 - Profilo longitudinale - tratto a gravità - tav. 2

dis. n. 9 - Profilo longitudinale - allacciamento Frazione Marocchi

dis. n. 10 - Profilo longitudinale - condotta in pressione Poirino - Santena - tratto A

dis. n. 11 - Profilo longitudinale - condotta in pressione Poirino - Santena - tratto B

dis. n. 12 - Profilo longitudinale - condotta in pressione Santena - Moncalieri - tratto A

dis. n. 13 - Profilo longitudinale - condotta in pressione Santena - Moncalieri - tratto B

dis. n. 14 - Profilo longitudinale - condotta in pressione Villastellone - Santena

dis. n. 15 - Planimetria catastale delle aree da occupare temporaneamente - Tav. 1

dis. n. 16 - Planimetria catastale delle aree da occupare temporaneamente - Tav. 2

dis. n. 17 - Planimetria catastale delle aree da occupare temporaneamente - Tav. 3

dis. n. 18 - Planimetria catastale delle aree da occupare temporaneamente - Tav. 4

dis. n. 19 - Planimetria catastale delle aree da occupare temporaneamente - Tav. 5

dis. n. 20 - Planimetria catastale delle aree da asservire in modo permanente - Tav. 1

dis. n. 21 - Planimetria catastale delle aree da asservire in modo permanente - Tav. 2

dis. n. 22 - Planimetria catastale delle aree da asservire in modo permanente - Tav. 3

dis. n. 23 - Planimetria catastale delle aree da asservire in modo permanente - Tav. 4

dis. n. 24 - Planimetria catastale delle aree da asservire in modo permanente - Tav. 5

Poirino, 21 dicembre 2000

Comune di Poirino
Comune di Santena
Comune di Villastellone

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

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

Comune di Cigliè - Richiesta autorizzazione idraulica per sistemazione Rio Barel

Data di avvio: 7-11-2000

N. protocollo dell'istanza: 36087

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 90 gg.

Dirigente responsabile del procedimento: Ing. Carlo Giraudo.

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed a cui rivolgersi per informazioni: Geom. Afro Perna

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: gg. 15 dalla pubblicazione sul B.U.R.

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

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

Amministrazione Prov.le di Cuneo - S.P. n. 5 da Chiusa Pesio a Mondovì - Lavori di difesa spondale del muro di sostegno stradale alle progr. 16,770 - 16,800 in sponda dx T. Pesio - Richiesta autorizzazione

Data di avvio: 16-11-2000

N. di protocollo dell'istanza: 37767

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 a cui rivolgersi per informazioni: Geom. W. Bessone

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 Opere Pubbliche Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

Sig. Giancarlo Pitzalis - Richiesta autorizzazione per realizzazione di un tratto di muro di difesa spondale lungo il T. Grana in Comune di Bagnolo P.te

Data di avvio: 11-12-2000

N. di protocollo dell'istanza: 41292

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 a cui rivolgersi per informazioni: Ing. Gl. Comba

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 Opere Pubbliche Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

Sig.ra Politano Ferrero Giovanna - Richiesta autorizzazione per realizzazione opere di ripristino e difesa spondale T. Brobbio in Comune di Margarita

Data di avvio: 22/12/2000

N. di protocollo dell'istanza: 42992

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 90 gg.

Dirigente responsabile del procedimento: Ing. Carlo Giraudo.

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed a cui rivolgersi per informazioni: Geom. Walter Bessone

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 Regionale Tutela e Risparmio Ambientale, Programmazione Gestione Rifiuti - Settore Programmazione e risparmio in materia energetica

Realizzazione di Centrali Eoliche per la produzione di energia elettrica - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di VIA ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 1/12/2000 la Società San Bernardo Wind Energy S.r.l. con sede legale in Ceva (CN), Strada Provinciale per Poggi e Battifollo n. 52/C, ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo, n. 17 - Torino, ai sensi dell'articolo 10 comma 2 della L.R. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi alla Realizzazione di Centrali Eoliche per la produzione di energia elettrica in comune di Garessio (CN) allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di VIA, presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale (prot. ricevimento n. 26309 del 1/12/2000, 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 di Via Principe Amedeo, n. 17 - Torino (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 presentate 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 con determinazione dirigenziale è il Dott. Roberto Quaglia, mentre l'Arch. Giovanni Nuvoli (tel. 011/4322518), è il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica.

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 Responsabile del Settore
Roberto Quaglia

Provincia del Verbano Cusio Ossola - 8° Settore Tutela dell'Ambiente - Servizio V.I.A.

Avvio di procedimento e avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati - Variante di potenziamento volumetrico discarica consortile di 1ª cat. in Comune di Domodossola (VB) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla Fase di Verifica della procedura VIA ai sensi dell'art. 10, c. 2 della L.R. 14/12/98, n. 40

In data 3/1/2001 l'Azienda Speciale Consorzio Valle Ossola A11, con sede legale in Comune di Domodossola, Piazza Matteotti n. 12, ha depositato presso l'Ufficio di deposito del Servizio VIA della Provincia del V.C.O., Tecnoparco del Lago Maggiore, Via dell'Industria, n. 25 - 28924 Verbania - ai sensi dell'art. 10, c. 2 della l.r. 40/98, copia degli elaborati relativi al progetto di variante di potenziamento volumetrico discarica consortile di 1ª cat. in Comune di Domodossola (VB), allegati alla domanda di avvio della Fase di Verifica della procedura VIA, presentata alla Provincia del V.C.O., al n. 7 del registro dei progetti depositati, ai sensi dell'art. 10, c. 1, della l.r. 40/98.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00, per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente alla Fase di verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; tra-

scorso 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 potranno 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'art. 4 e seguenti della L. 241/90 il responsabile del Servizio VIA è il Dott. Geol. Mauro Spanò Tel. 0323/4950208.

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

Il Responsabile del Servizio VIA
Mauro Spanò

Regione Piemonte - Direzione Industria

Progetto di cava in località Cuvertà del Comune di Bagnolo Piemonte (CN) - 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 12 dicembre 2000 la Ditta Vottero Lodovico con sede in Via Cavour n. 21 del Comune di Bagnolo Piemonte (CN) 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 Cuvertà del Comune di Bagnolo Piemonte.

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. 27194 del 12 dicembre 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'ing. Andrea Carpi 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

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

Avvio di procedimento e avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati - Progetto di "Intervento per il prolungamento a nord della linea tranviaria 4 in sede protetta" in Comune di Torino - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di VIA ai sensi dell'art. 10, comma 2, della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 30.11.2000 l'Azienda Torinese di Mobilità S.p.A. con sede legale in Torino, C.so Filippo Turati 19/6, ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo, n. 17 - Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2 della L.R. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto "Intervento per il prolungamento a nord della linea tranviaria 4 in sede protetta" allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di VIA, presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale (prot. di ricevimento 26272 in data 30.11.00 della Direzione Ambiente e Rifiuti) 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 presentate 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'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del procedimento designato è l'ing. Giuseppe Iacopino, dirigente del Settore Viabilità ed Impianti Fissi (tel. 4245); inoltre, per informazioni sullo stato della pratica, è possibile rivolgersi all'ing. Enzo Gino, funzionario del Settore Viabilità ed Impianti Fissi (tel. 4630).

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
Aldo Manto

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Brossasco (Cuneo)
Statuto Comunale

Aggiornato alla legge 3/8/99 n. 265 con delibera del Consiglio Comunale n. 16 del 24/8/2000.

Titolo I
Elementi costitutivi

Art. 1
Principi Fondamentali

1. La Comunità di Brossasco è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

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

Art. 2
Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e culturale della propria comunità, nonché la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche sindacali e culturali alla amministrazione.

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

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;

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

c) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali, artistiche e tutto quanto nel proprio territorio garantisca alla collettività una migliore qualità della vita.

3. Il Comune concorre a garantire nell'ambito delle sue competenze il diritto alla salute ed opera per l'attuazione di un efficiente servizio di Assistenza Sociale.

Art. 3
Programmazione e forme di cooperazione

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

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

Art. 4
Territorio e Sede Comunale

1. Il territorio del Comune è costituito dal Capoluogo e dalle frazioni e borgate, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per Km. 28,17 e confina con i Comuni di Sampeyre, Sanfront, Martiniana Po, Isasca, Venasca, Valmala, Melle, Frassinio e Gambaasca.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Costanzo Chiari n. 15.

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

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

*Art. 5
Albo Pretorio*

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

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

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

*Art. 6
Stemma e Gonfalone*

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.

2. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonchè i casi di concessione in uso dello stemma ad enti ed associazioni operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

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

*Art. 7
Consiglio Comunale Dei Ragazzi*

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

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

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

**TITOLO II
Organi Elettivi**

*Art. 8
Organi*

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

2. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

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

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

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

*Art. 9
Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo. E' costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale ed ispira la propria azione al principio di solidarietà. Esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

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

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale; tali atti devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi generali per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonchè la nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

5. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti e improrogabili.

6. Provvede alla convalida dei Consiglieri e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità in conformità alla legge. Nella prima seduta successiva alle elezioni, che deve essere convocata entro 10 giorni dalla proclamazione e deve svolgersi entro 10 giorni dalla convocazione, il Consiglio prima di deliberare su qualsiasi altro argomento esamina la condizione degli eletti a norma di legge e dichiara la ineleggibilità degli stessi, quando sussista una delle cause previste, subito provvedendo alla sostituzione di coloro che si trovano nelle suddette condizioni ed il seggio è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. Nella medesima seduta il Consiglio procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli Assessori esterni eventualmente nominati.

7. La presidenza del Consiglio Comunale può essere attribuita a un Consigliere Comunale eletto tra i Consiglieri eletti, nella prima seduta del Consiglio, da regolamentarsi, già, in sede di prima attuazione.

*Art. 10
Sessioni e convocazione*

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

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

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno 3. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

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

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

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

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

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno 4 giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno 2 giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

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

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

Art. 11 Consiglieri

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

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti alle elezioni. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni che sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio, sono efficaci già fin dalla loro presentazione, nel senso che impediscono al Consigliere dimissionario di partecipare da quel momento alle sedute del Consiglio.

4. Nel Consiglio Comunale, il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

5. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16 il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla no-

tifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 4.

6. Lo scioglimento del Consiglio, ai sensi della legge n. 142/90, si verifica per:

a) atti contrari alla Costituzione (art. 39, comma 1, lett. a);

b) gravi e persistenti violazioni di legge (art. 39 comma 1, lett. a);

c) gravi motivi di ordine pubblico (art. 39, comma 1, lett. a);

d) l'impossibilità di assicurare il normale funzionamento di organi e servizi (art. 39, comma 1, lett. b);

e) la mancata approvazione del bilancio (art. 39, comma 1, lett. c);

f) la mancata adozione dello Statuto (art. 59);

g) l'emersione di elementi atipici su collegamenti diretti o indiretti degli amministratori con la criminalità organizzata, che compromettono la libera determinazione degli organi elettivi ed il buon funzionamento delle amministrazioni comunali, ai sensi dell'art. 15 bis della legge 5/5/1990, n. 55, come modificato dal D.L. 31/05/1991, n. 164, convertito dalla legge 22 luglio 1991, n. 221.

7. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 12 Diritti e doveri dei Consiglieri

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

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del giusto procedimento".

3. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili.

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

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

*Art. 13
Gruppi Consiliari*

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

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

*Art. 14
Commissioni*

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

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

*Art. 15
Sindaco*

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

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

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

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

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

zione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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

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

8. Con cadenza almeno annuale il Sindaco in riunione del Consiglio Comunale in sessione straordinaria illustra l'attuazione di tali linee, entro il 30 Settembre di ogni anno. E' facoltà del Sindaco provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

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

*Art. 16
Attribuzioni di Amministrazione*

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

- a) nomina il Vicesindaco e gli Assessori;
- b) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune;
- c) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- d) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e s.m. e i.;
- e) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- f) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito, albo;
- g) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
- i) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

*Art. 17
Attribuzioni di vigilanza*

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

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

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

Art. 18

Attribuzioni di Organizzazione

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

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

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

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

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

e) esercita le competenze del Prefetto in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della legge 8/12/70 n. 996, approvato con D.P.R. 6/2/81 n. 66.

Art. 19

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

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

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 20

Mozioni di sfiducia

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

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 21

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

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

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

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

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro 10 giorni dalla presentazione.

Art. 22

Giunta Comunale

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

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

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

Art. 23

Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori che non deve essere superiore ad un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei Consiglieri Comunali, computando a tal fine il Sindaco, e, comunque, non superiore a 16 unità.

2. Per il comune di Brossasco la Giunta è composta dal Sindaco e da 4 Assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

3. Gli Assessori sono scelti tra i Consiglieri Comunali.

Art. 24

Nomina

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

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

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

Art. 25

Funzionamento della Giunta

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

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

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

4. In caso di assenza del Sindaco la seduta è presieduta dal Vice; in caso di assenza di entrambi, dall'Assessore più anziano di età tra i presenti.

Art. 26

Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore, se nominato, o ai responsabili dei servizi comunali.

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

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

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispose le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo, con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, ed elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
- y) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

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

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

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

q) approva il Peg.

Art. 27

Deliberazioni degli Organi Collegiali

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

2. Fatte salve le diverse disposizioni di legge, nella seduta di seconda convocazione le deliberazioni del Consiglio Comunale sono assunte validamente, con la prevalenza dei voti favorevoli sui contrari, ove siano presenti almeno 4 Consiglieri. La seduta di seconda convocazione non può aver luogo nello stesso giorno in cui è fissata quella di prima convocazione. Nel caso in cui nella seduta di seconda convocazione si sottopongano al Consiglio proposte non comprese nell'ordine del giorno della prima convocazione, sulle proposte stesse si può validamente deliberare solo ove delle medesime sia dato avviso a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta.

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

4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta". Le sedute della Giunta Comunale sono segrete.

5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curati dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento: il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

6. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono firmati dal Presidente, dal Segretario Comunale e dal Consigliere Anziano ed in caso di assenza di quest'ultimo dal Consigliere più anziano d'età.

7. I verbali della Giunta sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dall'Assessore più anziano d'età.

Titolo III Organi Burocratici

Art. 28 Segretario Comunale

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

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

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

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

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

Art. 29 Attribuzioni Gestionali

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

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

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

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

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

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

g) rogazione, nell'esclusivo interesse del Comune, degli atti e contratti di cui all'art. 87 del R.D. 3 marzo 1934 n. 383;

h) presiede le Commissioni di concorso per assunzione di personale.

Art. 30 Attribuzioni consultive

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

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

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

Art. 31 Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

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

2. Può essere nominato Direttore generale del Comune dal Sindaco e ne esercita pertanto le funzioni e le attribuzioni nelle forme e con le modalità del presente Statuto e dal regolamento.

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

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

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

Art. 32 Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta Comunale soggette al controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari dei referendum.

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

5. Cura la trasmissione degli elenchi degli atti deliberativi ai Capigruppo Consiliari ed attesta, su dichiarazione del messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Art. 33 Vicesegretario Comunale

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

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

Titolo IV Uffici e personale

Art. 34 Principi Strutturali ed Organizzativi

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

- un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 35

Organizzazione degli Uffici e del Personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 36

Regolamento degli Uffici e dei Servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa; in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore, al Segretario Comunale - se nominato direttore - ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli ac-

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

Art. 37

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti Comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente Comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il Segretario Comunale - se nominato direttore - il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore generale e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgente.
- Il personale predetto compie pertanto tutti gli atti di gestione amministrativa, tecnica e contabile previsti dalla normativa vigente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostuttura comunale.

Art. 38

Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria tra i Comuni interessati.

Art. 39

Compiti del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed

efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

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

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

Art. 40

Funzioni del Direttore Generale

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

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

Art. 41

Responsabili degli Uffici e dei Servizi

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

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

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

Art. 42

Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi

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

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

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

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

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

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

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

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/190;

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

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;

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

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

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

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

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

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

Art. 43

*Incarichi Dirigenziali
di Alta Specializzazione*

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

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

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

Art. 44

Collaborazioni Esterne

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

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

Art. 45

Ufficio di Indirizzo e di Controllo

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

Titolo V

La responsabilità

Art. 46

Responsabilità verso il Comune

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

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

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

Art. 47

Responsabilità verso terzi

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

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

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

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

Art. 48

Responsabilità dei Contabili

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

Titolo VI

Finanza e contabilità

Art. 49

Ordinamento

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

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

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

Art. 50

Attività finanziaria del Comune

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

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

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

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

Art. 51

Amministrazione dei Beni Comunali

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

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

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

Art. 52

Bilancio Comunale

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

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

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

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

Art. 53

Rendiconto della Gestione

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

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

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

Art. 54

Attività Contrattuale

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

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

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

Art. 55

Revisore dei Conti

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei conti.

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

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

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

5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

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

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

Art. 56

Tesoreria

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

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

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 15 giorni;

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

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

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

Art. 57

Controllo Economico della Gestione

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

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

Art. 58

Obiettivi dell'Attività Amministrativa

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

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

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e la Comunità Montana Valle Varaita.

Titolo VII
Servizi

Art. 59

Forme di Gestione

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

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

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

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.

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

6. Il Consiglio Comunale delega alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 60

Gestione in economia

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

Art. 61

Azienda Speciale

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

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

3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 62

Istituzione

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

2. Il regolamento di cui al precedente comma 1) determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

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

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

5. Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.

Art. 63

Il Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

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

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

Art. 64
Il Presidente

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

Art. 65
Il Direttore

1. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.

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

Art. 66
Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 67
Società a prevalente capitale locale

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

Art. 68
Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

Titolo VIII
Organizzazione territoriale e forme collaborative

Art. 69
Organizzazione sovracomunale

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

Art. 70
Principio di cooperazione

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti Locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli

istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 71
Convenzioni

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

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

Art. 72
Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi 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 2° comma del precedente art. 46, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi Pretori degli Enti contraenti.

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

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 73
Unione di comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 45 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Il Comune può proporre la trasformazione delle Comunità Montane in unioni di Comuni in previsione della fusione dei Comuni costituenti tali Enti.

Art. 74
Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

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

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

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

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

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

Titolo IX Partecipazione popolare

Art. 75 *Partecipazione*

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

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

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

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

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

Art. 76 *Interventi nel procedimento amministrativo*

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali e nel rispetto della legge n. 241/90.

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

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

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

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celebrità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo Pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione; gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione della notizia dell'avvio del procedimento, possono presentare istanze, memorie

scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

6. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente 5° comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno, informandone entro lo stesso termine, la parte interessata, comunicandole, contestualmente, l'ulteriore prevedibile sviluppo della pratica sia nei contenuti che nei tempi, presuntivamente necessari, ed invitandola, eventualmente, a concordare, il contenuto del provvedimento finale, se ed in quanto possibile ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e del relativo regolamento comunale.

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

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

9. I soggetti di cui al 1° comma hanno altresì diritti a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso e nel rispetto della legge n. 241/90.

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

Art. 77 *Istanze*

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

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

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

Art. 78 *Petizioni*

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

2. Il regolamento di cui al 3° comma dell'art. 77 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

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

4. Se il termine previsto dal 3° comma non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul conte-

nuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

*Art. 79
Proposte*

1. Qualunque soggetto o gruppo di cittadini può, nell'esclusivo interesse della collettività avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 20 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

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

3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa.

*Art. 80
Referendum*

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

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

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del Consiglio comunale;
- c) Piano regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.

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

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

*Art. 81
Difensore Civico*

1. A garanzia dell'imparzialità di buon andamento dell'Amministrazione comunale può essere istituito l'ufficio del Difensore Civico, anche in consorzio con altri Comuni.

2. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni, a scrutinio segreto.

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

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

5. Non può essere nominato Difensore Civico:

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

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei Consorzi tra Comuni e delle Comunità Montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

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

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;

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

6. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale.

7. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

8. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

9. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini.

10. Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni qual volta ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o il regolamento.

11. Il Difensore Civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

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

13. Il Difensore Civico presterà la sua opera a titolo gratuito, fatti salvi eventuali rimborsi spese derivanti dall'espletamento del mandato che dovranno preventivamente essere autorizzati dalla Giunta Comunale.

14. Sulla base dei principi stabiliti nel presente articolo, potrà essere adottato apposito regolamento sulle attribuzioni e funzioni del Difensore Civico.

*Titolo X
Associazionismo*

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 85, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

*Art. 83
Associazioni*

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

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

*Art. 84
Organismi di partecipazione*

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti e possono essere consultati per attività ed interventi strettamente comuni agli interessi perseguiti da tali organismi. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

*Art. 85
Incentivazione*

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa nei limiti e nelle forme previste dal regolamento comunale approvato ai sensi della legge n. 241/90.

*Art. 86
Diritto di accesso*

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento, in conformità e nel rispetto della legge n. 241/90.

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

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

*Art. 87
Diritto di informazione*

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

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

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

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

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la

pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

**Titolo XI
Funzione normativa**

*Art. 88
Statuto*

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/5 dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.

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

*Art. 89
Regolamenti*

1. Il Comune emana regolamenti:

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

b) in tutte le materie di competenza comunale.

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

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

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 79 del presente Statuto.

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

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

*Art. 90
Adeguamento delle fonti
normative comunali a leggi sopravvenute*

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

*Art. 91
Ordinanze*

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

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

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

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al 2° comma dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza e/o impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente 3° comma.

Art. 92

Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio.

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

Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

1

Comune di Carpignano Sesia (Novara)

Statuto comunale (approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 52 del 03-11-2000)

Indice

TITOLO I Principi generali

Art. 1 Autonomia

Art. 2 Finalità

Art. 3 Territorio e sede comunale

Art. 4 Stemma e gonfalone

Art. 5 Consiglio comunale dei ragazzi

Art. 6 Programmazione e cooperazione

TITOLO II Ordinamento strutturale

CAPO I Organi e loro attribuzioni

Art. 7 Organi

Art. 8 Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 9 Consiglio comunale

Art. 10 Sessioni e convocazione

Art. 11 Linee programmatiche di mandato

Art. 12 Commissioni

Art. 13 Consiglieri

Art. 14 Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 15 Gruppi consiliari

Art. 16 Sindaco

Art. 17 Attribuzioni di amministrazione

Art. 18 Attribuzioni di vigilanza

Art. 19 Attribuzioni di organizzazione

Art. 20 Vice Sindaco

Art. 21 Mozioni di sfiducia

Art. 22 Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso

Art. 23 Giunta comunale

Art. 24 Composizione

Art. 25 Nomina

Art. 26 Funzionamento della Giunta

Art. 27 Competenze

TITOLO III Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I Partecipazione e decentramento

Art. 28 Partecipazione popolare

CAPO II Associazionismo e volontariato

Art. 29 Associazionismo

Art. 30 Diritti delle associazioni

Art. 31 Contributi alle associazioni

Art. 32 Volontariato

CAPO III Modalità di partecipazione

Art. 33 Consultazioni

Art. 34 Petizioni

Art. 35 Proposte

Art. 36 Referendum consultivi

Art. 37 Accesso agli atti

Art. 38 Diritto di informazione

Art. 39 Istanze

CAPO IV Difensore civico

Art. 40 Nomina

Art. 41 Decadenza

Art. 42 Funzioni

Art. 43 Facoltà e prerogative

Art. 44 Relazione annuale

Art. 45 Indennità di funzione

CAPO V Procedimento amministrativo

Art. 46 Diritto di intervento nei procedimenti

Art. 47 Procedimenti ad istanza di parte

Art. 48 Procedimenti a impulso di ufficio

Art. 49 Determinazione del contenuto dell'atto

TITOLO IV Attività amministrativa

Art. 50 Obiettivi dell'attività amministrativa

Art. 51 Servizi pubblici comunali

Art. 52 Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 53 Aziende speciali

Art. 54 Struttura delle Aziende Speciali

Art. 55 Istituzioni

Art. 56 Società per azioni o a responsabilità limitata

Art. 57 Convenzioni

Art. 58 Consorzi

Art. 59 Accordi di programma

TITOLO V Uffici e persone

CAPO I Uffici

Art. 60 Principi strutturali e organizzativi
Art. 61 Organizzazione degli uffici e del personale
Art. 62 Regolamento degli uffici e dei servizi
Art. 63 Diritti e doveri dei dipendenti
CAPO II Personale direttivo
Art. 64 Direttore generale
Art. 65 Compiti del Direttore generale
Art. 66 Funzioni del direttore generale
Art. 67 Responsabili degli Uffici e dei servizi
Art. 68 Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei servizi
Art. 69 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
Art. 70 Collaborazioni esterne
Art. 71 Ufficio di indirizzo e di controllo
CAPO III Il Segretario comunale
Art. 72 Segretario comunale
Art. 73 Funzioni del Segretario comunale
Art. 74 Vice Segretario comunale
CAPO IV La responsabilità
Art. 75 Responsabilità verso il Comune
Art. 76 Responsabilità verso terzi
Art. 77 Responsabilità dei contabili
CAPO V Finanza e contabilità
Art. 78 Ordinamento
Art. 79 Attività finanziaria del Comune
Art. 80 Amministrazione dei beni comunali
Art. 81 Bilancio comunale
Art. 82 Rendiconto della gestione
Art. 83 Attività contrattuale
Art. 84 Revisore dei conti
Art. 85 Tesoreria
Art. 86 Controllo economico della gestione
TITOLO VI Norme finali
Art. 87 Revisione dello Statuto
Art. 88 Entrata in vigore dello Statuto

TITOLO I Principi generali

Art. 1 Autonomia

1. Il Comune di Carpignano Sesia è un Ente Autonomo secondo le norme fissate dalla Costituzione, dalle Leggi e dallo Statuto.

2. E' titolare di funzioni proprie ed esercita, altresì, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà.

3. Il Comune rappresenta la sua Comunità ed attraverso l'autogoverno ne cura gli interessi.

4. Si riconosce come Comune Europeo ed in tale spirito si impegna ad attuare ed applicare i principi della Carta europea dell'autonomia locale, ratificata con legge 30.12.1989 n. 439, obbligandosi ad operare per favorire ed accelerare il processo di integrazione europea.

5. Auspica, consapevole dello stato di formazione di una nuova società multirazziale, il raggiungimento di una effettiva solidarietà fra i popoli e a tal fine si impegna, ricercando la collaborazione con

altri Enti portatori della stessa istanza, a combattere l'emarginazione delle persone diseredate, favorendo l'assorbimento nel tessuto sociale attraverso l'inserimento nel mondo del lavoro, nonchè ad avviare e portare a compimento tutte le iniziative consentite dalla legislazione presente e futura.

6. Lo Statuto garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa, finanziaria ed organizzativa del Comune nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

Art. 2 Finalità

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

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

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

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

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;

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

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

e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi anche tramite la promozione

di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

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

g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori agricolo, artigianale e commerciale anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

Art. 3 Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per 14 kmq, confina con i comuni di Sillavengo, Fara Novarese, Ghislarengo, Sizzano, Landiona e Ghemme ;

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in P.zza Volontari n. 4;

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

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

Art. 4

Stemma e gonfalone

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

2. Lo stemma del Comune è come descritto dal decreto del Consiglio dei ministri del 16-12-1937. (Stemma d'argento, al mastio di rosso, merlato e torricellato di un pezzo, accostato dalle lettere romane C. e S. di nero, una per parte. Circondato da due rami di quercia e d'alloro annodati da un nastro dai colori nazionali. Ornamenti esteriori da Comune).

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

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

Art. 5

Consiglio comunale dei ragazzi

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

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

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

Art. 6

Programmazione e cooperazione

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

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Novara con la regione Piemonte. I relativi rapporti sono uniformati di principi di equiordinazione e complementarietà nel rispetto delle diverse spese di autonomia.

3. Promuove e valorizza ogni forma di associazione con i Comuni limitrofi volta a garantire l'esercizio di funzioni e servizi secondo i livelli ottimali individuati dalla Regione (L.R. 26-04-2000 n. 44).

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art. 7

Organi

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

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

3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli eser-

cita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.

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

Art. 8

Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

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

4. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco, dall'Assessore anziano e dal Segretario, mentre quelli delle sedute del Consiglio sono firmati dal Sindaco, dal Consigliere anziano e dal Segretario.

Art. 9

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o in caso di assenza o impedimento dal Vice Sindaco. In caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco la presidenza spetta al Consigliere anziano.

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

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

4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede direttamente alla nomina dei Rappresentanti del Consiglio Comunale, nei casi previsti dalla legge. Gli indirizzi forniti al Sindaco sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

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

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

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

8. Le modalità di funzionamento del C.C., delle Commissioni consiliari, della Conferenza dei capigruppo sono disciplinati dal Regolamento del C.C.

9. Il Regolamento del C.C. è approvato a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati.

Art. 10 Sessioni e convocazione

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

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

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

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

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune, la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.

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

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

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

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

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

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

Art. 11 Linee programmatiche di mandato

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

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

3. Con cadenza almeno annuale, entro il 30 settembre di ogni anno contestualmente alla verifica sullo stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193 del D.L.gs. 267/00, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 12 Commissioni

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

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

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

Art. 13 Consiglieri

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

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

3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del C.C. per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sen-

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

Art. 14

Diritti e doveri dei Consiglieri

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

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

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, se esistente, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente statuto.

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

Art. 15

Gruppi consiliari

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

2. E' istituita la conferenza dei capigruppo finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 39, comma 4, del D.L.gs. n. 267/00. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio comunale.

Art. 16

Sindaco

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

2. Il Sindaco eletto presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana, davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, recitando la formula di rito.

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

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

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

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

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

Art. 17

Attribuzioni di amministrazione

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

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

b) promuove 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. 8 del D.L.gs. n. 267/00;

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 previa deliberazione G.C. le funzioni di direttore generale, qualora non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore generale;

g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.

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, riser-

vati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.

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

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

Art. 19

Attribuzioni di organizzazione

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

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

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

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

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

Art. 20

Vicesindaco

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

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

Art. 21

Mozioni di sfiducia

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

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

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

Art. 22

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del Sindaco, la Giunta ed il Consiglio decadono.

2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

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

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 degli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 24

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

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

Art. 25

Nomina

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 30 giorni gli Assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini fino al 3° grado del Sindaco.

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 è presente la metà dei componenti (arrotondata per eccesso) 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.

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

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dai regolamenti ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) determina l'aliquota dei tributi e le tariffe per la fruizione di beni e servizi sulla base della disciplina generale stabilita dal C.C.
- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- g) approva i regolamenti sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio
- h) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

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

n) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

o) approva il Peg/Pro su proposta del direttore generale.

TITOLO III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art. 28

Partecipazione popolare

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

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

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

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art. 29

Associazionismo

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

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

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

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

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

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

Art. 30

Diritti delle associazioni

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

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

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 10 giorni.

Art. 31

Contributi alle associazioni

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

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

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

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

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

Art. 32

Volontariato

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

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

CAPO III

Modalità di partecipazione

Art. 33

Consultazioni

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

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

Art. 34

Petizioni

1. Chiunque, 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 trenta giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

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

Art. 35

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune, non inferiore a 1/10 della popolazione residente risultante al 31 dicembre dell'anno precedente avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale trasmette la proposta unitamente ai pareri dell'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale, entro 10 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.

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

Art. 36

Referendum consultivi

1. Un numero di elettori, residenti non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale.

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

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

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

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

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

6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.

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

Art. 37
Accesso agli atti

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

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

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

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

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

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

Art. 38
Diritto di informazione

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

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

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

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

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

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

Art. 39
Istanze

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

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

CAPO IV
Difensore civico

Art. 40
Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

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

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

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

5. Non può essere nominato difensore civico:

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

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

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

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

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

Art. 41
Decadenza

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

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

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

Art. 42
Funzioni

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

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

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

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

5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui.

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1 del D.L.gs. 18-08-2000 n. 267 secondo le modalità ivi previste.

Art. 43

Facoltà e prerogative

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

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

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

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

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

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

Art. 44

Relazione annuale

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

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

3. La relazione viene resa pubblica mediante affissione all'albo pretorio.

Art. 45

Indennità di funzione

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

CAPO V

Procedimento amministrativo

Art. 46

Diritto di intervento nei procedimenti

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

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

Art. 47

Procedimenti ad istanza di parte

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

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

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

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

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

Art. 48

Procedimenti a impulso di ufficio

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

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

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

Art. 49

Determinazione del contenuto dell'atto

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

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

TITOLO IV

Attività amministrativa

Art. 50

Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

Art. 51

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali 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. 52

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

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

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

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

f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica a norma dell'art. 116 del D.L.gs. n. 267/2000;

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

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

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

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

Art. 53

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 di pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

Art. 54

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 il possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore viene nominato con le modalità stabilite dallo Statuto dell'Azienda.

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

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

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati, con provvedimento del Sindaco che deve essere comunicato al C.C., soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

Art. 55

Istituzioni

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

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

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

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

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

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

Art. 56

Società per Azioni o a Responsabilità limitata

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

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

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e degli utenti.

5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azione o 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. 57

Convenzioni

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

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti, finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

3. Possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione con soggetti pubblici o privati a norma dell'art. 43 della Legge 27-12-1997 n. 449;

Art. 58

Consorzi

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 38, 2 comma, del presente statuto.

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

Art. 59

Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci e delle altre amministrazioni interessate è approvato con atto formale del Presidente della Regione o del Presidente della Provincia o del Sindaco ed è pubblicato sul BUR.

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

TITOLO V

UFFICI E PERSONE

CAPO I

Uffici

Art. 60

Principi strutturali e organizzativi

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

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

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

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

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

Art. 61

Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

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

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

Art. 62

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

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

3. 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. 63

Diritti e doveri dei dipendenti

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

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

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

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

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

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

CAPO II

Personale direttivo

Art. 64

Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti. Il tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Art. 65

Compiti del direttore generale

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

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

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

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

Art. 66

Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione o del piano delle risorse e degli obiettivi previsti dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e della Giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

Art. 67

Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

Art. 68

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli Uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, approvano i progetti esecutivi delle Opere Pubbliche, gestiscono le procedure di appalto e di concorso compresa la nomina delle commissioni e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa anche di natura pluriennale.

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

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

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

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

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui agli artt. 50, comma 5, e art. 54 del D.L.gs. n. 267/00;

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

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;

j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di PEG/PRO;

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

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

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

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

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

Art. 69

Incarichi 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. 110 del D.L.gs. n. 267/2000.

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

Art. 70
Collaborazioni esterne

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

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

Art. 71
Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio 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 condizioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.L.gs. n. 267/00.

CAPO III
Il Segretario Comunale

Art. 72
Segretario comunale

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

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

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

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

Art. 73
Funzioni del Segretario comunale

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

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

3. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio soggette a controllo eventuale del CO.RE.CO. o, se istituito del difensore civico.

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

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

dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento.

Art. 74
Vice Segretario comunale

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

CAPO IV
La responsabilità

Art. 75
Responsabilità verso il Comune

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

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

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

Art. 76
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 adozioni di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni 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 Consiglio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 77
Responsabilità dei contabili

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

CAPO V
Finanza e contabilità

Art. 78
Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.

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

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio o patrimonio.

Art. 79
Attività finanziaria del Comune

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

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

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

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

Art. 80
Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modifiche e della conservazione dei titoli, atti, carte e scrittura relative al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

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

Art. 81
Bilancio comunale

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

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

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

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

Art. 82
Rendiconto della gestione

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

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

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

Art. 83
Attività contrattuale

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

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

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

Art. 84
Revisore dei conti

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

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per un 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 consigliare del rendiconto del bilancio.

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

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

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

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

Art. 85 Tesoreria

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

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

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

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

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

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

Art. 86 Controllo economico della gestione

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

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

TITOLO VI NORME FINALI

Art. 87 Revisione dello Statuto

1. La revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e la revisione o l'abrogazione è approvata se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non ha efficacia se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente.

Art. 88 Entrata in vigore dello Statuto

Lo Statuto entra in vigore, dopo l'espletamento del controllo da parte del CO.RE.CO., decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

2

Comune di Gurro (Verbano Cusio Ossola)

Statuto approvato con delibera del consiglio comunale n. 12 del 17 maggio 2000 ai sensi della legge n. 265 del 3 agosto 1999

Titolo I Principi Generali

Art. 1 Autonomia statutaria

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

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

3. Il Comune rappresenta la comunità di Gurro nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia del Verbano-Cusio-Ossola, con la Comunità Montana Valle Cannobina e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2 Finalità

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

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

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

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

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziali;

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, garantendo di norma la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale e nelle Commissioni Comunali;

f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare

riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici sociali e territoriali.

Art. 3

Territorio e sede comunale

Il territorio del Comune si estende per 13, 10 Ha, confina con i Comuni di Falmenta, Cavaglio Spoccia, Cursolo Orasso e Miazzina. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Provinciale n. 4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

Art. 4

Stemma e gonfalone

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

2. Lo stemma del Comune è come descritto dal decreto del consiglio dei ministri in corso di approvazione e pubblicazione.

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

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

Art. 5

La gestione del Museo Civico

1. Il Comune amministra il Museo, istituzione del Comune, caratterizzata dall'autonomia gestionale.

2. Organi dell'istituzione sono il Consiglio d'amministrazione, il Presidente e il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale.

3. Il Consiglio d'Amministrazione è composto da 7 membri di cui di diritto uno è il Sindaco che lo presiede, o un suo delegato; 5 eletti dal Consiglio Comunale di Gurro e uno nominato dalla Comunità Montana. Tale Consiglio dura in carica fino allo scioglimento del Consiglio Comunale che lo ha eletto.

4. La revoca dei membri del Consiglio d'Amministrazione avviene con la stessa procedura dell'elezione.

5. In caso di vacanza, per qualsiasi causa, il Consiglio Comunale provvede alla reintegrazione dell'organo collegiale con le stesse procedure dell'elezione.

6. Vigè il principio della "prorogatio" dei poteri tra la cessazione della passata amministrazione e l'elezione della nuova.

7. Ai componenti il Consiglio d'Amministrazione sono rimborsate le spese vive che essi dovessero sostenere per il Museo.

8. Il Museo fa parte dei beni demaniali del Comune, in ogni sua accezione (fabbricato e annessi).

9. Ogni opera e ogni oggetto che, a qualsiasi titolo, entri definitivamente nel Museo, rimane di proprietà dello stesso Museo.

10. Il Consiglio Comunale ha altresì l'obbligo degli adempimenti seguenti:

a) approva gli atti fondamentali dell'istituzione elencati all'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142;

b) esercita la vigilanza attraverso l'Assessorato delegato per materia, che relaziona annualmente al C.C. e quanto di rendesse necessario.

11. L'Istituzione ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi. Il Collegio dei revisori dei conti del Comune esercita anche nei confronti dell'istituzione le sue funzioni.

12. Il Comune riconosce, per quanto non è in contrasto con il presente Statuto, il regolamento approvato con deliberazione n. 13 del Consiglio Comunale in data 04 marzo 1978.

13. Il Museo ha sede nel fabbricato di proprietà comunale prospiciente la Chiesa e addossato al campanile.

Art. 6

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità o della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia del VerbanoCusioOssola, con la Regione Piemonte e la comunità montana Valgrande.

Art. 7

Albo pretorio

E' individuato nell'ambito del Palazzo Civico un apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti. La pubblicazione deve garantire la accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura. Il Segretario Comunale è responsabile della tenuta dell'Albo e si avvale per la affissione degli atti di un messo comunale e su attestazione dello stesso ne certifica la avvenuta pubblicazione. Ai fini del presente articolo il Comune dispone di uno o più messi comunali ai quali attribuire con apposito provvedimento la qualifica di messo notificatore. Il messo notifica gli atti della propria Amministrazione nonché gli atti nell'interesse di altre pubbliche Amministrazioni che ne facciano richiesta al Comune.

TITOLO II

Ordinamento strutturale

Capo I

Organi e loro attribuzioni

Art. 8

Organi

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

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

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

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

Art. 9

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese, e a maggioranza assoluta 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 quest'ultima.

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

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

4. I verbali delle sedute della giunta sono firmati dal Sindaco, dall'assessore anziano e dal segretario, mentre quelli delle sedute del consiglio sono firmati dal Sindaco, dal consigliere anziano e dal segretario.

Art. 10

Consiglio Comunale

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

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

Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nel regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

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.

8. Nella adozione degli atti fondamentali il Consiglio Comunale privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione della Comunità Montana Valgrande, della Provincia del V.C.O. della Regione e dello Stato.

Art. 11

Sessioni e convocazione

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

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

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

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

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune, entro i termini previsti al precedente comma 3 e la consegna deve avvenire direttamente a mezzo notifica o a mezzo del servizio postale con raccomandata ricevuta di ritorno e 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 deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali entro gli stessi termini di consegna degli avvisi di convocazione previsti al precedente comma 3.

9. I Regolamenti, gli strumenti urbanistici e i piani di attuazione degli stessi devono essere messi a disposizione dei consiglieri comunali almeno venti giorni prima della data fissata per la convocazione del Consiglio Comunale.

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

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

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

*Art. 12**Linee programmatiche di mandato*

1. Entro il termine di 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; tale termine decorre in sede di prima attuazione, dalla data di approvazione dello Statuto adeguato ai sensi della legge n. 265/1999.

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

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

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello Stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

*Art. 13**Commissioni*

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

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

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

*Art. 14**Consiglieri*

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

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

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai

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

*Art. 15**Diritti e doveri dei consiglieri*

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

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

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 14 del presente statuto.

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

*Art. 16**Gruppi consiliari*

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

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

3. E' istituita, presso il Comune di Gurro, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 14, comma 3, ultimo periodo del presente statuto, nonché dall'art. 31, comma 7 ter, della legge n. 142/90, e s.m.i.

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

5. Ai gruppi consiliari, tenuto conto delle risorse strumentali del Comune, può essere concesso un locale comunale messo a disposizione dal Sindaco.

Art. 17
Sindaco

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

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

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

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

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

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

Art. 18
Attribuzioni di amministrazione

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

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

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

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

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

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

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

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

borazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art. 19
Attribuzioni di vigilanza

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

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

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

Art. 20
Attribuzioni di organizzazione

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

- 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;

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

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

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

Art. 21
ViceSindaco

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

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

Art. 22
Mozioni di sfiducia

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

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la

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

Art. 23

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

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

2. L'impedimento permanente del Sindaco deve essere debitamente documentato 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. Il Vice Sindaco nel termine di 30 giorni dall'impedimento relazione al consiglio sulle ragioni dell'impedimento medesimo.

Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione entro dieci giorni dalla presentazione della stessa.

Art. 24

Giunta Comunale

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

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

3. La giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 25

Composizione

1. La giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori non superiore ad un terzo del numero dei Consiglieri assegnati al Comune computando a tal fine il Sindaco; uno degli assessori è investito della carica di viceSindaco.

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

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

Art. 26

Nomina

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

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

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

4. Gli assessori cui siano affidati incarichi amministrativi riguardanti l'edilizia privata o i lavori pubblici, compreso la presidenza della Commissione Edilizia o la nomina a componente della Commissione Edilizia e/o urbanistica, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

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

Art. 27

Funzionamento della giunta

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

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

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

Art. 28

Competenze

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

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

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

a) propone al consiglio i regolamenti;

b) approva i progetti, le perizie suppletive di variante e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali.

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

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

e) propone al consiglio i criteri per la determinazione delle nuove tariffe e per la modifica delle stesse;

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

g) approva la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone in assenza di criteri predeterminati;

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

i) nomina e revoca il Direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;

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

k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento ed in base a quanto dispone il Regolamento Comunale.

l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

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

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

p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;

q) approva il Peg su proposta del Direttore generale.

Titolo II Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

Capo I Partecipazione e decentramento

Art. 29 *Partecipazione popolare*

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

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.

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.

Gli organi istituzionali del Comune e i Responsabili dei Servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento sul procedimento amministrativo.

Capo II Associazionismo e volontariato

Art. 30 *Associazionismo*

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

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

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

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

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

6. Il Comune può promuovere e istituire la consultazione delle associazioni.

Art. 31 *Diritti delle associazioni*

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

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

3. I pareri devono pervenire al Comune nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a quindici giorni.

Art. 32 *Contributi alle associazioni*

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

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

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

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

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

Art. 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 collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

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

Capo III Modalità di partecipazione

Art. 34 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 trenta giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

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 pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Art. 35 Proposte

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

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

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

Art. 36 Referendum

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

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività ammini-

strative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un Referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

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

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

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

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

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

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

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

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

Art. 37 Accesso agli atti

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

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

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

Art. 38 Diritto di informazione

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

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

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

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

5. Gli atti previsti dalla legge, le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione all'Albo Pretorio.

*Art. 39
Istanze*

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

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

*Capo IV
Difensore civico*

*Art. 40
Nomina*

1. Il Comune può istituire il "difensore civico" che è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia del V.C.O. a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

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

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

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

5. Non può essere nominato difensore civico:

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

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

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

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

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

*Art. 41
Decadenza*

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

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

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

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

*Art. 42
Funzioni*

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

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

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

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

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

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

*Art. 43
Facoltà e prerogative*

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

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

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

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

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

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

*Art. 44
Relazione annuale*

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le

disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

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

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

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

Art. 45

Indennità di funzione

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

Titolo III

Organizzazione territoriale e forme associative

Art. 46

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. L'attività amministrativa del Comune diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse Comune con altri Enti territoriali, si organizza al fine del raggiungimento degli obiettivi di efficienza, di efficacia ed economicità, avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge e dallo Statuto attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 47

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. 48

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. I poteri, a eccezione dei 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. 49

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. 50

Struttura delle aziende speciali

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

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

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

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

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

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

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

*Art. 51
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. 52
Società per azioni o a responsabilità limitata*

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

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

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

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

7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

*Art. 53
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. 54
Consorzi*

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 41, 2° comma del presente statuto.

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

*Art. 55
Accordi di programma*

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

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

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

*Titolo IV
Uffici e personale*

*Capo I
Uffici*

*Art. 56
Principi strutturali e organizzativi*

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

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

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

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

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

Art. 57

Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

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

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

Art. 58

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

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

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

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

Art. 59

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo Stato giuridico e il trattamento economico del personale stabi-

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

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

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

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

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

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

Capo II

Personale direttivo

Art. 60

Direttore generale

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

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

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

Art. 61

Compiti del Direttore generale

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

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

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della Giunta

Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Art. 62

Funzioni del Direttore generale

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

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

Art. 63

Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

Art. 64

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già delibe-

rati approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

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

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

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

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

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie;

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

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

i) provvedono, qualora non sia nominato il Direttore Generale o non sia attribuito alla competenza del Segretario Comunale, a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e provvedono altresì a dare pronta attuazione alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore o Segretario Comunale;

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

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

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

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

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

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

Le funzioni di cui al precedente comma 2 possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario Comunale.

I Responsabili dei servizi degli uffici, il Direttore ove nominato e il Segretario Comunale nell'ipotesi di cui al precedente comma 5, sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi del Comune, della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione.

Art. 65

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

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

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

Art. 66

Collaborazioni esterne

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

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

Art. 67

Ufficio di indirizzo e di controllo

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

Capo III

Il Segretario Comunale

Art. 68

Segretario Comunale

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

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

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

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

Il Segretario Comunale ove non sia Stato nominato il Direttore Generale, coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 69

Funzioni del Segretario Comunale

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

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

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

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

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

Il Segretario Comunale può emanare nell'ambito delle proprie funzioni circolari e direttive applicative di disposizioni di legge, di statuto e di regolamento.

Il Segretario Comunale ove non sia stato nominato il Direttore Generale, è il capo del personale, partecipa alle riunioni con le organizzazioni sindacali dei dipendenti a pieno titolo ed adotta tutti i provvedimenti di gestione del personale, non attribuiti specificatamente ai responsabili dei servizi.

Art. 70

ViceSegretario Comunale

La dotazione organica del personale potrà prevedere un viceSegretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente.

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

Capo IV

La responsabilità

Art. 71

Responsabilità verso il Comune

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

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

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

Art. 72

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 i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 73

Responsabilità dei contabili

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

Capo V

Finanza e contabilità

Art. 74

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. 75

Attività finanziaria del Comune

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

2. 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. 76

Amministrazione dei beni comunali

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

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

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

Art. 78

Bilancio comunale

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

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

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

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

Art. 79

Rendiconto della gestione

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

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

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

Art. 80

Attività contrattuale

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

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del servizio.

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

*Art. 81
Revisore dei conti*

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

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

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

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

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

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

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

*Art. 82
Tesoreria*

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria.

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

*Art. 83
Controllo economico della gestione*

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono tenuti a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

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

*Titolo VI
Disposizioni diverse*

*Art. 84
Iniziativa per il mutamento
delle circoscrizioni Provinciali*

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni Provinciali di cui all'art. 133

della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

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

*Art. 85
Delega di funzioni alla comunità montana*

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni del Comune.

2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

*Art. 86
Pareri obbligatori*

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 14, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.

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

*Titolo VII
Disposizioni finali*

*Art. 87
Modifiche dello Statuto*

1. Le modificazioni dello Statuto debbono essere apportate nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nelle leggi e nello statuto stesso.

2. La abrogazione totale dello statuto può avvenire soltanto mediante l'approvazione di un nuovo statuto.

3. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

*Art. 88
Entrata in vigore*

1. L'entrata in vigore del presente statuto e delle sue modifiche sono regolate dalla legge.

2. I Regolamenti previsti dal presente statuto e non ancora emanati dovranno essere approvati dal Consiglio Comunale entro dodici mesi dall'entrata in vigore dello statuto.

3. Il Consiglio Comunale indica le modalità per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.

4. I Regolamenti, nelle materie di competenza del Comune, sono adottati dal Consiglio Comunale o dalla Giunta Comunale, secondo la rispettiva competenza, a maggioranza assoluta dei propri componenti.

5. Le modificazioni o l'abrogazione dei regolamenti sono adottati dal competente organo a maggioranza assoluta dei propri componenti.

6. I Regolamenti e relative modifiche, dopo intervenuta l'esecutività della deliberazione che li ha adottati, sono pubblicati per quindici giorni all'Albo Comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

Comune di Novello (Cuneo)

Statuto

Titolo 1
Principi generali

*Art. 1
Natura Giuridica e Finalità*

Il Comune di Novello è Ente Locale territoriale autonomo nell'ambito dei principi della Costituzione, delle Leggi della Repubblica e del presente Statuto.

Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali per assicurare alla collettività una qualità della vita sempre più alta, ispirandosi ai principi di libertà e pari dignità della persona umana.

Persegue la collaborazione e cooperazione con i Comuni, la Provincia e la Regione promuovendo, altresì, la partecipazione dei cittadini e delle forze sociali nello spirito della convenzione europea delle autonomie locali. Rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

*Art. 2
Territorio e Sede Comunale*

La circoscrizione del Comune comprende le seguenti frazioni: Bergera, Moriglione Panerole, storicamente riconosciute dalla comunità.

Il territorio del Comune ha una superficie di [Ha] 1.157 circa confinante con i Comuni di: Barolo, Monforte d'Alba, Monchiero, Lequio Tanaro, Narzole.

Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.

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

La modifica delle denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

*Art. 3
Gonfalone e Stemma*

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Novello ed un proprio stemma storicamente in uso o adottato con deliberazione del Consiglio Comunale.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, o da un suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia storicamente in uso od adottata con deliberazione del Consiglio Comunale.

L'uso e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali devono essere autorizzati dall'Amministrazione Comunale.

*Art. 4
Albo Pretorio*

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

Il Segretario od un impiegato comunale da questi delegato è responsabile della pubblicazione.

Titolo II
Ordinamento dell'Ente

Capo I -
Organi

*Art. 5
Organi*

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

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

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

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

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

Capo II -
Organi Elettivi

*Art. 6
Il Consiglio Comunale*

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

La presidenza del Consiglio viene attribuita al Sindaco.

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

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

I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

*Art. 7
Linee programmatiche di mandato*

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

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

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

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

Al termine del mandato il Sindaco presenta al Consiglio un documento di rendicontazione generale

dello stato di attuazione e realizzazione delle linee programmatiche.

*Art. 8
Commissioni Consiliari*

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

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

La presidenza della commissione con funzione di garanzia e controllo viene attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

*Art. 9
Consiglieri Comunali*

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

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

I Consiglieri che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare. In proposito il Sindaco dovrà comunicare l'avvio del procedimento per la declaratoria di decadenza ai sensi dell'art. 7 Legge 7/8/1990 n. 241.

Il Consigliere potrà far valere eventuali cause di giustificazione delle assenze e fornire documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione, termine non inferiore a 20 giorni dalla data del ricevimento. Scaduto tale termine il Consiglio esamina e delibera, tenuto conto della cause giustificative presentate dal Consigliere.

*Art. 10
Diritti e Doveri dei Consiglieri*

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

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

I Consiglieri hanno diritto:

- di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende, istituzioni od enti dipendenti, tutte le notizie le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;

- a visionare tutti 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 specificamente previsti dalla legge;

- ad ottenere dal Sindaco, o Presidente del Consiglio se nominato, un'adeguata informazione sulle questioni sottoposte all'esame dell'organo consiliare, anche attraverso la conferenza dei capigruppo.

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

*Art. 11
Gruppi Consiliari*

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

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

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

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

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

I Capigruppo Consiliari sono domiciliati presso l'Ufficio Protocollo.

I gruppi consiliari se composti da almeno cinque membri hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione dal Sindaco.

*Art. 12
Il Sindaco*

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

In particolare competono al Sindaco:

- a) la direzione ed il coordinamento dell'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

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

- c) la convocazione dei comizi per i referendum previsti dalla Legge n. 142/1990;

- d) l'adozione delle ordinanze contingibili ed urgenti;

- e) la nomina e la revoca del Segretario Comunale;

- f) il conferimento e la revoca al Segretario Comunale delle funzioni di Direttore Generale;

- g) la nomina e la revoca dei Responsabili dei servizi, l'attribuzione di incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna, in base alle esigenze dell'Ente;

- h) l'acquisizione presso gli uffici e servizi delle informazioni ed atti, anche riservati;

- i) il compimento degli atti conservativi dei diritti del Comune;

- j) la predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute consiliari, la convocazione e la presidenza del medesimo. La convocazione dovrà essere, altresì, disposta quando ne sia fatta richiesta da un quinto dei Consiglieri;

- k) l'esercizio dei poteri di polizia nelle sedute consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare che presiede;

- l) la proposta degli argomenti da trattare in Giunta, la convocazione e la presidenza;

- m) la ricezione delle interrogazioni e mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale.

I casi di dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco sono disciplinati dalla legge.

*Art. 13
Il Vicesindaco*

Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento temporaneo ai sensi dell'art. 37 bis Legge n. 142/1990.

Gli Assessori, in caso di assenza od impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, determinato dall'età.

Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori ed ai Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

*Art. 14
Mozioni di sfiducia*

Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

*Art. 15
La Giunta Comunale*

La Giunta Comunale è organo di impulso e gestione amministrativa, collabora col Sindaco nel governo della comunità, improntando la propria azione ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

Le competenze della Giunta compie gli atti che non siano riservati al Consiglio o non rientrino nelle attribuzioni del Sindaco, del Segretario Comunale, del Direttore Generale e dei Responsabili dei servizi.

Viene attribuita alla Giunta la competenza per l'affidamento di incarichi professionali aventi carattere fiduciario e discrezionale, la decisione in ordine alla costituzione in giudizio quale attore o convenuto, l'erogazione di contributi a persone od enti anche per casi non disciplinati nell'apposito regolamento o nel P.E.G.

In tali ipotesi spetta alla Giunta l'assunzione del relativo impegno di spesa.

Il Vicesindaco e gli Assessori sono nominati e revocati dal Sindaco con le modalità previste dalla legge.

La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco. Gli Assessori sono scelti tra i Consiglieri.

*Art. 16
Funzionamento della Giunta*

Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa. Le sedute sono valide se è presente la metà

più uno dei componenti; le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Le deliberazioni della Giunta sono assunte di regola con votazione palese; vengono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti le persone qualora venga esercitata una facoltà discrezionale basata sull'apprezzamento delle qualità soggettive o sulla valutazione dell'attività svolta.

La verbalizzazione degli atti e delle sedute della Giunta è curata dal Segretario Comunale.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute qualora versi in situazioni di incompatibilità; in tal caso viene sostituito in via temporanea dal membro più giovane di età, nominato dal Sindaco.

I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

*Capo III -
Organi Burocratici*

*Art. 17
Organizzazione degli uffici e servizi*

Il Comune disciplina l'organizzazione degli uffici e dei servizi con il regolamento di organizzazione. In particolare modo vengono regolamentati attribuzioni e responsabilità di ogni struttura organizzativa, i rapporti reciproci fra uffici e servizi, fra questi ed il Segretario, il Direttore Generale, il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio.

Il regolamento si uniforma al principio di separazione tra la funzione politica di indirizzo e di controllo attribuita agli organi di governo ed intesa quale potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e la funzione di gestione attribuita ai Responsabili dei servizi ed intesa quale compito di definire gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dalla legge, dal contratto collettivo e dalla contrattazione collettiva decentrata.

*Art. 18
Il Segretario Comunale*

Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

Il servizio di Segreteria può essere gestito in forma associata con altri Comuni in forma di convenzione ai sensi della Legge n. 142/1990 e secondo le disposizioni dell'ordinamento professionale.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica a tutti gli organi ed uffici dell'Ente, formulando pareri e valutazioni di ordine tecnico-giuridico.

*Art. 19
Funzioni del Segretario Comunale*

Il Segretario Comunale partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale, redige i verbali, che sottoscrive unitamente al Sindaco.

Il Segretario in particolare:

1) può partecipare a commissioni di studio e lavoro interne ed esterne all'Ente;

2) riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta al Difensore Civico per l'esercizio del controllo eventuale;

3) presiede l'ufficio comunale per le elezioni;

4) riceve le dimissioni del Sindaco, dei Consiglieri ed Assessori;

5) riceve le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia;

6) roga i contratti nei quali l'Ente è parte, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

7) cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta l'avvenuta esecutività dei provvedimenti dell'Ente;

8) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e regolamento e conferitagli dal Sindaco.

Art. 20

Direttore Generale

Il Sindaco può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo quanto stabilito dalla legge e dai criteri previsti dal regolamento di organizzazione.

Il Sindaco può nominare quale Direttore Generale il Segretario Comunale con apposito decreto.

Compiti e funzioni del Direttore Generale sono disciplinati dalla legge e del regolamento di organizzazione.

Art. 21

Responsabili degli uffici e servizi

I Responsabili degli uffici e servizi sono individuati nell'ambito della dotazione organica e nominati dal Sindaco con apposito decreto.

I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario o dal Direttore se nominato e secondo le direttive impartite dal Sindaco.

I Responsabili nell'ambito delle competenze loro attribuite, provvedono alla gestione dell'Ente ed attuano gli indirizzi per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo adottando provvedimenti a rilevanza esterna quali:

- adozione determinazione a contrattare;
- stipula dei contratti in rappresentanza dell'Ente;
- approvazione ruoli tributi;
- adozione dei procedimenti di appalto di opere e servizi;

- adozione procedimenti concorsuali;
- adozione degli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione degli impegni di spesa rilascio di autorizzazioni e concessioni.

L'attività dei responsabili dei servizi viene disciplinata dal regolamento di organizzazione.

Il Sindaco può delegare ai Responsabili dei servizi ulteriori funzioni non previste dalla Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le direttive per il loro espletamento.

I Responsabili degli uffici e servizi possono delegare le proprie funzioni al personale sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Art. 22

Incarichi esterni

La Giunta Comunale, nelle forme, con le modalità ed i limiti previsti dalla legge e dal regolamento di organizzazione ha facoltà di:

- prevedere l'assunzione al di fuori della dotazione organica di personale di alta specializzazione, qualora tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità;

- in caso di vacanza del posto previsto in dotazione organica o per altri gravi motivi, di assegnare la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato od incaricato con contratto di lavoro autonomo.

Il regolamento di organizzazione può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetto estranei all'Amministrazione devono stabilire la durata, non superiore a quella del programma ed i criteri per la determinazione del trattamento economico.

Capo IV - Servizi

Art. 23

Forme di gestione dei servizi

L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopo di rilevanza sociale promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

Per altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituti, l'affidamento in appalto od in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni ovvero consorzio.

Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Titolo III

Organizzazione funzionale

Capo I -

Organizzazione territoriale e forme collaborative

Art. 24

Forme collaborative

Il Comune promuove la gestione in forma associata di uffici e servizi sul territorio attraverso la collaborazione con altri Comuni e con Enti Pubblici ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 25

Collaborazione con i comuni

La collaborazione fra i Comuni viene attuata con le forme della convenzione, consorzio, unioni di Comuni, accordi di programma di cui agli artt. 24, 25, 26, 26bis e 27 Legge n. 142/1990 nel testo vigente e nelle forme previste dalla legislazione regionale.

Capo II -
Istituti di Partecipazione
e Diritti dei cittadini

Art. 26
Partecipazione popolare

Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

Il Consiglio Comunale predispone ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

La partecipazione ai procedimenti amministrativi di competenza del Comune viene disciplinata dalla Legge n. 241/1990 e dal vigente regolamento comunale sul procedimento.

Art. 27
Associazionismo e volontariato

Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

A tal fine, la Giunta Comunale, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete od aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.

Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

Art. 28
Diritti delle Associazioni

Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 60 giorni.

Art. 29
Contributi alle associazioni

Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

Il Comune può, altresì, mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è

stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impegno.

Art. 30
Volontariato

Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Art. 31
Consultazioni

L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 32
Petizioni

Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.

La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 90 giorni, la assegna all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone l'organo competente deve pronunciarsi entro 30 giorni dal ricevimento.

Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 90 giorni.

*Art. 33
Proposte*

Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 100 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 60 giorni dal ricevimento.

L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

*Art. 34
Referendum*

Possono essere promotori:

- 1) un numero di elettori residenti non inferiore al 40% degli iscritti nelle liste elettorali;
- 2) il Consiglio Comunale.

Possono chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materia di competenza comunale.

Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono, inoltre, escluse dalla potestà referendaria le seguenti materia:

- a) Statuto comunale;
- b) regolamento del Consiglio Comunale;
- e) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 3.

Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.

Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

*Art. 35
Accesso agli atti*

Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, pubblici e privati, che gestiscono servizi pubblici.

Le modalità dell'accesso sono disciplinate dalla Legge n. 241/1990 e dal vigente regolamento comunale sull'accesso.

*Art. 36
Diritto di informazione*

Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi a ciò destinati.

L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

*Art. 37
Istanze*

Chiunque, singolo od associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa.

La risposta deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

*Art. 38
Difensore civico*

Il Comune può istituire l'Ufficio del Difensore Civico oppure può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio del Difensore Civico tra Enti Locali diversi od avvalersi, previa convenzione, dell'Ufficio operante presso altri Comuni.

Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio od equivalenti.

Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

Non può essere nominato Difensore Civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;

b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunale, i membri dei consorzi tra i Comuni e delle Comunità Montane, i membri del Comitato Regionale di Controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

c) i dipendenti del Comune, gli Amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con

l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;

e) chi sia coniuge od abbia rapporti di parentela od affinità entro il quarto grado con Amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

Art. 39 Decadenza

Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

Art. 40 Funzioni

Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia violata la legge, lo Statuto od il regolamento.

Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli od indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.

Il Difensore Civico deve, inoltre, vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno la settimana.

Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17 comma 38 Legge 15/5/1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17 comma 39 legge sopracitata.

Art. 41 Facoltà e prerogative

L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

Egli, inoltre, può convocare il Responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

Il Difensore Civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto,

al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali od alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità od i ritardi riscontrati.

Il Difensore Civico può, altresì, invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Art. 42 Relazione annuale

Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

Il Difensore Civico nella redazione di cui al primo comma può, altresì, indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.

Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art. 43 Indennità di funzione

Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità il cui importo è determinato dal Consiglio Comunale.

Titolo IV Responsabilità finanza e contabilità

Art. 44 Responsabilità

La responsabilità degli amministratori e dipendenti nei confronti del Comune, e dei terzi, nonché la responsabilità dei contabili sono disciplinate dalla legge.

Art. 45 Finanza

L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.

Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

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. 46 Controllo economico

I Responsabili degli uffici e dei servizi possono eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei

fondi loro assegnati del bilancio e gli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

Art. 47

Revisore dei conti

Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a 3 candidati, il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Art. 48

Tesoreria

L'attività finanziaria del Comune viene espletata attraverso il servizio di Tesoreria con le modalità previste dalla legge in materia di ordinamento finanziario e dal regolamento di contabilità.

Titolo V

Disposizioni diverse

Art. 49

Statuto comunale

Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione, sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati. E' ammessa l'iniziativa di almeno 500 cittadini elettori residenti per proporre modificazione allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esame dell'Organo di controllo.

Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

Art. 50

Regolamenti

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi locali ed agli strumenti di pianificazione e le relative norme di attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

Del deposito è data comunicazione mediante contestuale affissione all'Albo Pretorio.

I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 51

Norme transitorie e finali

Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

4

Comune di Rivarolo Canavese (Torino)

Statuto comunale

Indice

Titolo 1 - Principi Generali

Art. 1 - Autonomia statutaria

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Territorio e sede del palazzo comunale

Art. 4 - Stemma e gonfalone

Art. 5 - Albo pretorio

Art. 6 - Rapporti con altri enti territoriali

Art. 7 - Consiglio Comunale dei ragazzi

Art. 8 - Metodi e strumenti dell'azione del Comune

Titolo II - Ordinamento strutturale

Capo I - Organi politici del Comune

Art. 9 - Organi

Art. 10 - Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 11 - Pubblicità spese elettorali

Art. 12 - Consiglio Comunale

Art. 13 - Sessioni e convocazione

Art. 14 - Presidenza del Consiglio Comunale

Art. 15 - Organizzazione e funzionamento

Art. 16 - Linee programmatiche di mandato

Art. 17 - Commissioni

Art. 18 - Consiglieri Comunali

Art. 19 - Gruppi Consiliari

Art. 20 - Conferenza dei Capigruppo

Art. 21 - Commissioni Consiliari

Art. 22 - Sindaco

Art. 23 - Attribuzioni di amministrazione

Art. 24 - Funzioni di vigilanza

Art. 25 - Attribuzioni di organizzazione
 Art. 26 - Sostituzione del Sindaco
 Art. 27 - Vice Sindaco
 Art. 28 - Mozioni di sfiducia
 Art. 29 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco
 Art. 30 - Giunta Comunale
 Art. 31 - Composizione
 Art. 32 - Nomina
 Art. 33 - Funzionamento della Giunta
 Art. 34 - Cessazione dalla carica di Assessore
 Art. 35 - Competenze
 Titolo III - Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini
 Capo I - Partecipazione e decentramento
 Art. 36 - Partecipazione popolare
 Capo II - Associazionismo e Volontariato
 Art. 37 - Associazionismo
 Art. 38 - Diritti delle associazioni
 Art. 39 - Contributi alle associazioni
 Art. 40 - Volontariato
 Capo III - Modalità di partecipazione
 Art. 41 - Consultazioni
 Art. 42 - Petizioni
 Art. 43 - Proposte
 Art. 44 - Azione popolare
 Art. 45 - Referendum
 Art. 46 - Diritto di accesso
 Art. 47 - Diritto di informazione
 Art. 48 - Istanze
 Capo IV - Difensore Civico
 Art. 49 - Nomina
 Art. 50 - Decadenza
 Art. 51 - Funzioni
 Art. 52 - Facoltà e prerogative
 Art. 53 - Relazione annuale
 Art. 54 - Indennità di funzione
 Capo V - Procedimento amministrativo
 Art. 55 - Diritto di intervento nei procedimenti
 Art. 56 - Procedimenti ad istanza di parte
 Art. 57 - Procedimenti ad impulso di ufficio
 Art. 58 - Determinazione del contenuto dell'atto
 Titolo IV - Attività Amministrativa
 Art. 59 - Obiettivi dell'attività amministrativa
 Art. 60 - Servizi pubblici comunali
 Art. 61 - Forme di gestione dei servizi pubblici
 Art. 62 - Aziende speciali
 Art. 63 - Struttura delle aziende speciali
 Art. 64 - Istituzioni
 Art. 65 - Società per azioni o a responsabilità limitata
 Art. 66 - Convenzioni
 Art. 67 - Consorzi
 Art. 68 - Accordi di programma

Titolo V - Uffici e Personale
 Capo I - Uffici
 Art. 69 - Principi strutturali ed organizzativi
 Art. 70 - Organizzazione degli uffici e del personale
 Art. 71 - Regolamento degli uffici e dei servizi
 Art. 72 - Diritti e doveri dei dipendenti
 Capo II - Personale direttivo
 Art. 73 - Direttore generale
 Art. 74 - Compiti del Direttore generale
 Art. 75 - Funzioni del Direttore generale
 Art. 76 - Responsabili degli uffici e dei servizi
 Art. 77 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
 Art. 78 - Incarichi dirigenziali
 Art. 79 - Collaborazioni esterne
 Art. 80 - Ufficio di indirizzo e di controllo
 Capo III - Il Segretario Generale
 Art. 81 - Segretario Generale
 Art. 82 - Funzioni del Segretario Generale
 Art. 83 - Vice Segretario Comunale
 Capo IV - La Responsabilità
 Art. 84 - Responsabilità verso il Comune
 Art. 85 - Responsabilità verso terzi
 Art. 86 - Responsabilità dei contabili
 Capo V - Finanza e contabilità
 Art. 87 - Ordinamento
 Art. 88 - Attività finanziaria del Comune
 Art. 89 - Amministrazione dei beni comunali
 Art. 90 - Bilancio comunale
 Art. 91 - Rendiconto della gestione
 Art. 92 - Attività contrattuale
 Art. 93 - Collegio dei revisori dei conti
 Art. 94 - Tesoreria
 Art. 95 - Controllo economico della gestione
 Titolo VI - Disposizioni diverse
 Art. 96 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali
 Art. 97 - Pareri obbligatori
 Titolo VII - Norme transitorie e finali
 Art. 98 - Entrata in vigore dello Statuto
 Art. 99 - Revisione dello Statuto
 Art. 100 - Pubblicità

Titolo I Principi Generali

Art. 1 *Autonomia Statutaria*

1. Il Comune di Rivarolo Canavese è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto dei principi della Costituzione, delle leggi e secondo le norme del presente statuto, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Rivarolo Canavese nell'ambito dei poteri riconosciuti dalla Costituzione e dei principi fissati dalle leggi dello Stato.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche alla attività amministrativa.

3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui;

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;

c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;

g) promozione della funzione sociale della iniziativa economica anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;

h) raggiungimento di livelli ottimali di efficienza ed efficacia nei servizi erogati direttamente ai cittadini;

i) promozione ed attuazione del miglioramento della qualità della vita e dello sviluppo occupazionale;

Art. 3 Territorio e sede del palazzo comunale

1. Il Comune di Rivarolo Canavese si fregia del titolo di città, concesso con regio decreto di Vittorio Emanuele II, dal 22 marzo 1863, a seguito di deliberazione del consiglio comunale del 12 ottobre 1862.

2. Con regio decreto di Vittorio Emanuele II del 21 dicembre 1862 è stato aggiunto al nome "Rivarolo" l'aggettivo Canavese per distinguerlo dalle altre località italiane denominate "Rivarolo".

3. Il Comune di Rivarolo Canavese si identifica con la parte del territorio italiano delimitato con il piano topografico (Fogli n. 42 e 56 della carta d'Italia rilevata con il sistema aerofotoplanimetrico dell'Istituto Geografico Militare e riprodotta in scala 1:25.000), di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Ufficio Centrale di Statistica.

4. Il territorio del comune misura 32,32 Km² e confina i seguenti comuni:

a nord: Castellamonte - Salassa;

a est: Ozegna - Ciconio - Lusigliè - Feletto - Bosconero;

a sud: Lombardore - Rivarossa;

a ovest: Oglianico - Favria - Oglianico - Rivarossa;

a) Il territorio comunale comprende le frazioni di Argentera, Mastri, Bonaudi, Cardine, Pasquaro, Paglie, Praglie, Sant'Anna, Obiano e Vesignano. e il capoluogo.

b) La frazione Mastri è amministrata in parte dal comune di Rivarolo Canavese e in parte dai comuni di Bosconero e Feletto.

c) Il Palazzo Comunale è ubicato nel capoluogo, in via Ivrea, n. 60, dove sono dislocati gli uffici amministrativi, la sede del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale, del Sindaco e dei vari assessorati. Le adunanze degli organi collegiali possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

5. L'Amministrazione comunale può dislocare uffici amministrativi nelle frazioni.

6. La formazione di frazioni, la modifica della denominazione delle frazioni, nonché il trasferimento della sede comunale, sono disposte dal Consiglio Comunale, previa consultazione popolare.

Art. 4 Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Rivarolo Canavese e ha come proprio segno distintivo lo stemma che consta di uno scudo ovale sagomato di colore argenteo a tre bande di nero, contornato da un disegno a cartoccio, con in calce la leggenda "Vigilantia", sormontato da una corona a cinque torri cui sovrasta il disegno di un gallo. Lo scudo è registrato nel Volume II, pagina 196, del Registro delle Consegne delle Armi Gentilizie, giusta Decreto di S.A.R. del 23 maggio 1887, depositato nell'Archivio di Stato di Torino, Sezioni Riunite. Nel XVIII secolo compaiono l'elmo piumato e il gallo, assieme al motto "Vigilantia". Nel 1904 l'elmo è stato sostituito dalla Corona a cinque torri. Il Comune può utilizzare marchi finalizzati a promuovere lo sviluppo dell'immagine delle Città nell'ambito delle competenze assegnate dalla legge.

2. Il gonfalone consiste in un drappo di colore azzurro, ornato di ricami d'oro e caricato al centro dello stemma comunale; intorno allo stemma rami d'alloro, sopra l'iscrizione Città di Rivarolo Canavese; le frange e i cordoni sono dorati. L'asta verticale è in metallo; nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune in metallo dorato. La cravatta, i nastri, frangiati in oro, e il retro sono nei colori nazionali. Nel suo disegno ricalca il primo gonfalone voluto dalla Comunità di Rivarolo nel 1848, in occasione della concessione dello Statuto Albertino.

Il Comune fa uso del gonfalone nelle cerimonie ufficiali, nel rispetto delle norme di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (D.P.C.M.) del 3 giugno 1986.

3. E' vietato l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini non istituzionali, salvo autorizzazione della Giunta Comunale ove sussista un rilevante interesse pubblico.

Art. 5 Albo Pretorio

1. Il Comune impronta la propria attività amministrativa ai principi di pubblicità e trasparenza. A tal fine assicura l'informazione della propria attività

ed in particolare degli atti, con pubblicazione scritte.

2. Il Sindaco individua nel Palazzo comunale apposito spazio da destinare all'albo pretorio, per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

4. Il Segretario Generale cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6

Rapporti con altri enti territoriali

1. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

2. Il Comune partecipa al perseguimento degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, delle Regioni e della Provincia e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Art. 7

Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 8

Metodi e strumenti dell'azione del Comune

1. Nella propria azione il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

a) la programmazione delle proprie scelte politiche e il concorso alla programmazione degli Enti nel cui territorio il Comune è inserito;

b) la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative;

c) la trasparenza e l'imparzialità dell'amministrazione e l'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;

d) la distinzione del ruolo di indirizzo, controllo ed amministrazione degli organi politici dal ruolo di gestione degli uffici;

e) il riconoscimento e la promozione dei diritti dei cittadini-utenti.

TITOLO II

Ordinamento Strutturale

Capo I

Organi Politici del Comune

Art. 9

Organi

1. Sono organi di direzione politica del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta, le cui rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico 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 i principi delle leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propulsive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 10

Deliberazioni degli Organi Collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di norma, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione vengono curate dai responsabili degli uffici, la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Generale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario Generale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

Art. 11

Pubblicità spese elettorali

1. I candidati alla carica di Sindaco e le liste che concorrono alle elezioni comunali, devono produrre alla segreteria del Comune, contestualmente alla presentazione delle candidature, un bilancio preventivo delle spese elettorali alle quali intendono attenersi.

2. Entro trenta giorni dalla proclamazione degli eletti, i candidati alla carica di Sindaco e le liste devono presentare alla segreteria del Comune il rendiconto delle spese effettivamente sostenute per la campagna elettorale.

3. I documenti di cui ai commi 1 e 2 devono essere resi pubblici tramite affissione all'albo pretorio del Comune.

4. Ai candidati alla carica di Sindaco e alle liste che non osservino gli

obblighi suddetti è comminata dal Segretario Generale la sanzione prevista per le contravvenzioni ai regolamenti comunali (minimo centomila (100.000.) massimo un milione (1.000.000).

Art. 12

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è l'espressione dell'intera comunità locale, rappresentando la sede di mediazione e sintesi degli interessi sociali, politici ed economici. Determina l'indirizzo politico ed esercita il controllo politico-amministrativo, adottando gli atti fondamentali previsti dalla legge.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione, lo scioglimento del Consiglio Comunale, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità, di decadenza dei consiglieri, sono regolati dalla legge dello Stato e dal presente statuto.

3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.

Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. L'attività di controllo e di sindacato ispettivo del Consiglio Comunale si svolge collegialmente, tramite le Commissioni e per iniziativa dei singoli Consiglieri, anche attraverso la presentazione di interrogazioni. Il Sindaco, o l'assessore da lui delegato, deve dare risposta entro trenta giorni, alle interrogazioni, come ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità di presentazione e di risposta, sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

8. Il Consiglio Comunale esprime, con l'approvazione di propri ordini del giorno, prese di posizione e richieste su questioni di rilevante interesse, anche se esulanti dalla competenza amministrativa del Comune.

Art. 13

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto del bilancio.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito per l'adunanza; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente, che ne presiede i lavori.

5. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

7. La convocazione del Consiglio comunale, qualora richiesto in forma scritta dai Consiglieri, può anche essere effettuata mediante utilizzo del fax o di strumenti informatici. In questo caso l'avvenuta

convocazione è comprovata dall'operatore a ciò incaricato.

8. L'integrazione dell'ordine 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.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10. La prima adunanza del Consiglio Comunale, subito dopo le elezioni, viene indetta dal Sindaco, o dal vice Sindaco in caso di assenza o impedimento del primo, entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione. Essa è presieduta dal Consigliere Anziano fino alla elezione del Presidente dell'Assemblea. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente eletto.

11. Il consiglio comunale, prima di procedere a deliberare su qualsiasi altro argomento, provvede a deliberare su:

a) convalida degli eletti e dichiarazione di ineleggibilità o incompatibilità.

La iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende implicitamente la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza per gli incompatibili;

b) comunicazione del Sindaco sulla nomina del vice Sindaco e degli altri componenti la Giunta comunale;

c) presentazione al Consiglio comunale delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

12. In caso di impedimento permanente, dimissioni, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice sindaco.

Art. 14

Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale nella sua prima seduta riservata alla convalida degli eletti procede all'elezione, nel proprio seno, del Presidente e di un Vice Presidente che durano in carica sino alla scadenza "ex lege" del Consiglio Comunale e sono rieleggibili.

2. L'elezione del Presidente avviene con votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune. Qualora nessun candidato ottiene la suddetta maggioranza, nella seconda votazione, da tenersi nella stessa seduta, è sufficiente la maggioranza dei voti dei consiglieri assegnati. Se nessun candidato ottiene tale maggioranza, si procede, nella stessa seduta, ad una ulteriore votazione di ballottaggio tra i due candidati che nell'ultima votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti. Risulta eletto chi ha conseguito la maggioranza relativa. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

3. Eletto il Presidente si procede successivamente all'elezione del Vice Presidente. Risulta eletto il candidato che ottiene la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Qualora nessun candidato ottenga tale maggioranza si procede, nella stessa seduta, ad una votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. In

caso di parità risulta eletto il Consigliere più anziano di età.

4. Il Presidente rappresenta, convoca e presiede il Consiglio Comunale ed esercita le altre funzioni attribuitegli dal presente Statuto e dai Regolamenti.

5. Il Presidente garantisce il regolare funzionamento del Consiglio Comunale nelle sue articolazioni previste dallo Statuto.

6. Il Presidente riceve le mozioni e gli ordini del giorno da sottoporre al Consiglio Comunale.

7. Il Presidente del Consiglio Comunale, salvi i casi in cui sia previsto, non è componente di Commissioni consiliari permanenti, cui peraltro può intervenire.

8. Il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio Comunale, per gravi e comprovati motivi, possono essere revocati su proposta motivata e sottoscritta da un terzo dei Consiglieri assegnati. La proposta viene messa in discussione non prima di venti giorni dalla sua presentazione. La stessa deve essere approvata con votazione palese dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

9. Il Presidente ed il Vice Presidente non possono presiedere la discussione e la votazione della proposta di revoca che li riguarda. Nel caso in cui entrambi siano sottoposti a proposta di revoca, la discussione e la votazione sono presiedute dal Consigliere Anziano.

Art. 15

Organizzazione e Funzionamento

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, definisce l'indirizzo del Comune, esercita il controllo politico sull'amministrazione e la gestione del Comune stesso e adotta gli atti attribuiti dalla legge alla sua competenza.

2. Il Consiglio Comunale è convocato e Presieduto dal Presidente con le modalità stabilite dalla legge.

3. Il funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che dovrà prevedere, in particolare le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

4. Con le medesime modalità di votazione (maggioranza assoluta), il Consiglio Comunale provvede alle eventuali modifiche del Regolamento.

5. il Comune adotta gli strumenti idonei a conferire la più ampia ed effettiva pubblicità ai lavori del Consiglio Comunale.

6. Le proposte di deliberazione sono approvate, ove non sia diversamente previsto, a maggioranza assoluta dei votanti. Nelle votazioni palesi e a scrutinio segreto i Consiglieri che dichiarano di astenersi non si computano nel numero dei votanti, ma soltanto nel numero dei Consiglieri necessari per la validità della seduta. Nelle votazioni a mezzo di schede, quelle bianche e nulle si computano nel numero dei votanti con esclusione delle astensioni obbligatorie per legge.

7. Quando il Consiglio Comunale è chiamato ad eleggere persone, risultano eletti, salvo i casi in cui sia richiesta una diversa maggioranza, coloro che

hanno raggiunto il maggior numero di voti fino alla copertura dei posti previsti.

Art. 16

Linee programmatiche di mandato

1. Le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo sono presentate al Consiglio comunale nella prima adunanza, dopo aver espletato le formalità di cui all'art. 13, comma 11 lett. a e b).

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, a condizione che siano coerenti con gli indirizzi generali contenuti nel programma e da approvare con il voto favorevole della metà più uno dei Consiglieri assegnati.

3. Nel mese di Marzo di ogni anno, il Sindaco presenta al Consiglio comunale apposita relazione sull'attività svolta nell'esercizio precedente, formulando una analisi degli obiettivi raggiunti da ciascun assessore e sulla complessiva azione di governo.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 17

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 18

Consiglieri Comunali

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I Consiglieri hanno diritto di presentare ordini del giorno, mozioni, interrogazioni, e ogni altra istanza di sindacato ispettivo. Le modalità di presentazione dei suddetti atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. 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.

4. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, delle Aziende, Istituzioni o dagli

Enti dipendenti da questo, nonché dai Concessionari di servizi sociali, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

5. Per i Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute per un intero semestre, senza giustificato motivo, il Presidente avvia, con la contestazione delle assenze, il procedimento di decadenza. Il consigliere viene invitato a giustificare per iscritto le assenze entro il termine perentorio di dieci giorni dalla notifica della contestazione. Nella prima seduta utile successiva, il Consiglio valuta le giustificazioni addotte e, a maggioranza dei consiglieri assegnati, Sindaco incluso, decide se accoglierle o pronunciare la decadenza. Il silenzio mantenuto dal consigliere sulla contestazione è equiparato alle assenze ingiustificate. Sono cause giustificative delle assenze: le malattie, i motivi inderogabili di lavoro e qualsiasi altra motivazione atta a dimostrare la inequivocabile volontà del consigliere di portare a termine il mandato.

6. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie o del coniuge, verso il Comune e verso gli stabilimenti dal medesimo amministrati o soggetti alla sua amministrazione o vigilanza; come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

7. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

8. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare entro il 30 settembre di ogni anno i redditi posseduti.

9. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

Art. 19 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Generale unitamente alla indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purché composti da almeno due Consiglieri.

3. I Gruppi consiliari hanno sede presso il Palazzo Comunale.

Art. 20 Conferenza dei capigruppo

1. Nell'ambito delle commissioni consiliari permanenti, di cui al successivo art. 21 è istituita la

Conferenza dei Capigruppo, secondo le modalità stabilite dal regolamento, con il compito di formulare proposte sull'organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale.

Art. 21 Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale costituisce nel proprio seno Commissioni permanenti e, quando occorre, speciali.

2. Il regolamento del Consiglio Comunale ne disciplina la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri, le materie di competenza ed il numero.

3. Le Commissioni permanenti devono essere composte in modo da garantire la presenza proporzionale dei Consiglieri di maggioranza e minoranza.

4. Le Commissioni permanenti hanno competenza per materia delle maggiori articolazioni dell'organizzazione comunale. Esse hanno quali compiti principali il controllo politico-amministrativo e lo svolgimento di attività conoscitiva e di proposta su temi di interesse generale comunale.

5. Le Commissioni speciali di indagine o d'inchiesta sono istituite per lo svolgimento dei compiti di volta in volta individuati dal Consiglio Comunale. La prima svolge attività finalizzata alla miglior conoscenza di argomenti particolari, di fatti e/o bisogni della comunità locale, nonché di proposte sui temi assegnati; la seconda può essere costituita per accertare responsabilità, colpe o, più in generale, situazioni patologiche nell'attività amministrativa.

6. Le Commissioni, nello svolgimento dei loro compiti, si avvalgono dei diritti riconosciuti ai singoli Consiglieri. Inoltre esse: promuovono la consultazione dei soggetti interessati ai temi ad esse sottoposti; possono tenere audizioni conoscitive, chiedendo l'intervento del Sindaco, degli assessori, del Segretario Generale (o del Direttore Generale se nominato), dei funzionari e dei responsabili di procedimento, degli amministratori di enti, aziende e società a prevalente capitale comunale, dei concessionari di servizi comunali, che sono tenuti ad intervenire.

7. Le Commissioni devono sentire il Sindaco e gli assessori, quando questi lo richiedano.

8. Le sedute delle Commissioni permanenti sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento; quelle delle Commissioni speciali sono pubbliche solo se espressamente previsto nella deliberazione costitutiva.

9. Le Commissioni di cui al comma 5 sono istituite dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 22 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 e è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Generale, al Direttore, se nominato, ed 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 e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

7. Il Sindaco, in quanto rappresentante legale dell'ente, promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e di transigere secondo gli indirizzi fissati dalla Giunta Comunale.

Art. 23

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è 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 L. 142/90, e successive modificazioni ed integrazioni;

d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

e) nomina il Segretario Generale, scegliendolo nell'apposito albo;

f) conferisce e revoca al Segretario Generale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;

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. 24

Funzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente,

tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta:

a) può acquisire presso tutti gli uffici e servizi informazioni anche riservate;

b) può promuovere indagini e verifiche amministrative;

c) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso Aziende, Enti, Istituzioni, Società e Consorzi dei quali fa parte il Comune e presso i concessionari di servizi comunali.

Art. 25

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a) Conferisce le deleghe agli Assessori. Il conferimento delle deleghe l'eventuale revoca o la cessazione, vengono comunicate al Consiglio Comunale, agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicate all'albo pretorio comunale.

b) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze degli 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 da sottoporre al Consiglio Comunale in quanto di competenza consiliare.

Art. 26

Sostituzione del Sindaco

1. In caso di impedimento temporaneo o di assenza, nonché di sospensione per le cause previste dalla legge, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

Art. 27

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo.

Art. 28

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo sciogli-

mento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 29

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio. Le funzioni del Sindaco vengono assunte dal Vice Sindaco.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di tre (3) 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 Vice sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi Consiliari.

4. La Commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 30

Giunta Comunale

1. La Giunta comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività.

Art. 31

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di sette (7) Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

2. Gli Assessori sono scelti di norma tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati due (2) Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 32

Nomina

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 33

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e assicura l'unità dell'indirizzo politico ed amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

2. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta ed assicura l'unità dell'indirizzo politico ed amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

3. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti.

5. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti e con voto palese, salvo i casi previsti dalla legge.

Art. 34

Cessazione dalla carica di assessore

1. Gli Assessori cessano dalla carica, oltreché nel caso di decadenza dell'intera Giunta e nel caso di revoca di cui all'art. 31:

- a) per dimissioni;
- b) per rimozione con Decreto Ministeriale,
- c) per perdita dei requisiti richiesti per la carica di Assessore.

2. Le dimissioni sono presentate al Sindaco ed hanno effetto immediato.

3. Alla sostituzione e/o revoca degli Assessori provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 35

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 Generale, al Direttore od ai Responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;

b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali.

c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

f) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato,

g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;

i) esprime il proprio parere nel caso in cui il Sindaco conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale;

j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

k) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;

n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore generale;

o) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

p) approva il P.E.G. su proposta del Direttore Generale;

q) adotta le variazioni al bilancio e al Peg, assumendo i poteri del Consiglio Comunale;

Titolo III
Istituti di Partecipazione e diritti dei
cittadini
Capo I
Partecipazione e decentramento

Art. 36
Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il Consiglio Comunale predispone ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Capo III
Associazionismo e volontariato

Art. 37
Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. A tal fine, il Responsabile del Settore Politiche Sociali, su istanza degli interessati registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, delle norme vigenti e dal presente statuto.

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

6. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

Art. 38
Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri, non vincolanti, espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a quindici giorni.

Art. 39
Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici e/o in natura, strutture, beni o servizi dell'Ente stabiliti in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al ter-

mine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzi l'impiego, secondo la normativa vigente.

*Art. 40
Volontariato*

1. Il Comune promuove forme di volontariato per il coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, rivolgendo particolare attenzione alle 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.

*Capo III
Modalità di partecipazione*

*Art. 41
Consultazioni*

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

*Art. 42
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 cinque giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

4. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.

5. Se la petizione è sottoscritta da almeno cento (100) persone. Ciascun Consigliere può chiedere, con apposita istanza, che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro venti giorni.

6. L'organo competente deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento, della petizione.

*Art. 43
Proposte*

1. La proposta è un'iniziativa dei cittadini finalizzata a far assumere dal Consiglio Comunale o dalla Giunta una deliberazione di interesse generale.

2. Ai promotori della proposta il Comune fornisce la consulenza per la redazione della proposta di deliberazione.

3. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il due per cento degli elettori; le firme devono essere autenticate. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni entro trenta giorni dalla sua presentazione.

4. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

5. Sono escluse dal diritto di iniziativa popolare: la revisione dello Statuto, le decisioni in materia di tributi locali e tariffe, l'esecuzione di norme statali e regionali, le espropriazioni per pubblica utilità.

*Art. 44
Azione popolare*

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione od il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

*Art. 45
Referendum*

1. Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) Statuto comunale;
- b) Regolamento del Consiglio comunale;
- c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 20% del corpo elettorale;
- b) il Consiglio comunale con deliberazione approvata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative delle consultazioni.

5. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

6. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

7. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

8. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

9. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno un terzo degli aventi diritto.

10. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

11. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 46

Diritto di accesso

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. Le modalità dell'accesso e le relative norme organizzative sono stabilite da apposito Regolamento.

Art. 47

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, tranne quelli per i quali sono stabiliti divieti ai sensi del secondo comma dell'articolo precedente del presente Statuto.

2. Il Comune, salvi i casi di segreto d'ufficio previsti dalla legge, può avvalersi di qualunque mezzo idoneo ad assicurare agli interessati, in modo tempestivo e completo l'accesso alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione Comunale, e in particolare, a quelle relative allo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.

3. Il Comune istituisce un Ufficio per l'Informazione e le Relazioni con il pubblico con sede nel Palazzo Civico con il compito di:

a) fornire all'utenza informazioni relative ai servizi, agli atti e allo stato del procedimento;

b) essere tramite tra il cittadino che intenda esercitare i propri diritti di partecipazione e di accesso e il titolare dell'ufficio responsabile del procedimento;

c) ricevere istanze, petizioni e proposte di deliberazione e dar seguito alle stesse, curando, ove richiesto, l'autenticazione delle firme necessarie;

d) formulare all'Amministrazione proposte inerenti il rapporto con l'utenza.

4. L'Amministrazione Comunale cura l'archiviazione informatica dei dati ed il Consiglio Comunale stabilisce norme per garantirne l'accessibilità.

Art. 48

Istanze

1. Chiunque, singolo od associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

Capo IV *Difensore Civico*

Art. 49

Nomina

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di Laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio od equipollenti.

4. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato Difensore Civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i parlamentari i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra Comuni e delle Comunità montane, i membri del Comitato Regionale di controllo, i Ministri del culto, i membri della segreteria politica dei partiti;

c) i dipendenti del Comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

d) chi fornisce prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;

e) chi sia coniuge od abbia rapporti di parentela od affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Generale.

Art. 50

Decadenza

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti all'Amministrazione Comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

Art. 51

Funzioni

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto od il regolamento.

3. Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.

4. Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

6. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della Legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

Art. 52

Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici.

3. Egli inoltre può convocare il Responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.

4. Il Difensore Civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali od alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità od i ritardi riscontrati.

5. Il Difensore Civico può altresì invitare l'Organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6. E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della P.A. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle Commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Art. 53

Relazione annuale

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro trenta giorni in Consiglio Comunale. 4.

Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro trenta giorni.

Art. 54

Indennità di funzione

1. Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

Capo V

Procedimento amministrativo

Art. 55

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento. 2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del Funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 56

Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal Funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il Funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a trenta giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti od interessi legittimi di altri soggetti il Funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 57

Procedimenti ad impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il Funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal Funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

Art. 58

Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le

procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

Titolo IV Attività Amministrativa

Art. 59

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 60

Servizi Pubblici Comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 61

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

1. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

2. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.

3. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche gli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 62

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. 63

Struttura delle aziende speciali

1. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore ed il Collegio di revisione.

2. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale e dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti o per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

3. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

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 ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

6. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o per comportamenti in diffidatà agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 64

Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per diffidatà rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.

4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione

delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 65

Società per azioni a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente. In caso di motivata necessità può essere sostituito, in modo non permanente, da un suo delegato.

7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società.

Art. 66

Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 67

Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve provvedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità previste dal presente statuto.

4. Il Sindaco fa parte dell'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio e può essere sostituito in caso di motivata necessità, in modo non permanente, da un suo delegato.

Art. 68

Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi che richiedono, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri enti, il Sindaco promuove, nei casi previsti dalla legge, un accordo di programma, allo scopo di assicurare il coordinamento e l'integrazione delle azioni, anche grazie alla determinazione dei tempi, dei modi e dei finanziamenti relativi all'opera, all'intervento o al progetto al quale si riferisce l'accordo, fermo restando le competenze del Consiglio Comunale e degli altri Enti.

2. L'accordo può prevedere idonei procedimenti arbitrali, atti a dirimere ogni possibile controversia, avente ad oggetto specifiche clausole, nonché, gli opportuni strumenti di intervento sostitutivo per le eventuali inadempienze degli enti che partecipano all'accordo.

Titolo V

Uffici e Personale

Capo I

Uffici

Art. 69

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti,

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 70

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di

funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 71

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore, se nominato, ed ai Funzionari 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 i principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune di articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 72

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività lavorativa al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Regolamento Organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla emanazione delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità operative di gestione della struttura comunale.

Capo II

Personale direttivo

Art. 73

Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni la cui popolazione complessiva non sia inferiore a quindicimila abitanti.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Art. 74

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 impartite dal Sindaco.

2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia tra i Responsabili dei settori o dei servizi.

3. I Responsabili dei settori o dei servizi, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, rispondono direttamente al Direttore Generale, fatta eccezione per il Segretario Generale.

4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

5. Nel caso in cui non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta comunale.

Art. 75

Funzioni del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'art. 40, comma 2, lett. a) del Decreto Legislativo n. 77/95, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 11 del citato Decreto, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazione o studi particolari;

b) organizza e dirige tutto il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi ai responsabili dei settori;

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei settori;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei settori nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata del servizio competente;

j) convoca periodicamente la conferenza dei Capi settore al fine di coordinare l'operatività intersettoriale per il conseguimento dei fini istituzionali e l'attuazione delle linee dettate da Sindaco e Giunta.

Art. 76

Responsabili degli Uffici e dei Servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore 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, ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 77

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già elaborati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali. le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;

e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della Legge n. 142/1990;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;

j) forniscono al Direttore, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;

l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

m) rispondono, nei confronti del Direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

2. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 78

Incarichi dirigenziali

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della Legge 127/97.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 79

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con

rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 80

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs. 504/92.

Capo III

Il Segretario Generale

Art. 81

Segretario Generale

1. Il Segretario Generale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente e degli uffici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.

Art. 82

Funzioni del Segretario Generale

1. Il Segretario Generale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico-amministrativa alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il Segretario Generale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;

egli, su richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco.

3. Compete al Segretario il potere di avocazione degli atti di competenza dei singoli responsabili degli uffici e dei servizi, in caso di inerzia degli stessi e i provvedimenti gestionali che per il loro carattere intersettoriale non possono essere assunti dal singolo responsabile.

4. Il Segretario Generale dirime i conflitti di competenza che possono eventualmente insorgere tra gli uffici e, segnatamente, fra i responsabili degli uffici, nei confronti dei quali ha il compito di proporre l'adozione delle misure previste dall'ordinamento.

5. Il Segretario Generale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della

Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.

6. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

7. Il Segretario Generale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

Art. 83

Vice Segretario Comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale individuato, con decreto del Sindaco, in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea.

2. Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario Comunale nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Capo IV

La Responsabilità

Art. 84

Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del servizio che vengano conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicano tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 85

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il Segretario, il Direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore od il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto

od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 86

Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

Capo V

Finanza e contabilità

Art. 87

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza Pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, 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. 88

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 ed a ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili;

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 89

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario ed al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali 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, da donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 90

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 della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 91

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprende il conto del bilancio il conto economico ed il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 Giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta comunale allega prescritti al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai conti sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti ed il rendiconto della gestione economica e degli agenti contabili.

Art. 92

Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione o la deliberazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 93

Collegio dei revisori dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge il collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi

che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed 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 l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

*Art. 94
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 fase ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi,

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 10 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. 95
Controllo economico della gestione*

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio ed agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

Disposizioni diverse

*Art. 96
Iniziativa per il mutamento
delle circoscrizioni provinciali*

1. Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

*Art. 97
Pareri obbligatori*

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di quarantacinque giorni, il comune può prescindere dal parere.

*Titolo IV
Norme transitorie e finali*

*Art. 98
Entrata in vigore dello statuto*

1. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

2. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

*Art. 99
Revisione dello statuto*

1. Le modificazioni e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale 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 dalla data di entrata in vigore del nuovo.

*Art. 100
Pubblicità*

Il Consiglio Comunale indica le modalità per portare lo statuto a conoscenza dei cittadini, affidandone l'esecuzione alla Giunta.

5

Comune di Trofarello (Torino)

Statuto Comunale - Ai sensi della Legge 8.6.1990 n. 142 e s.m.i e della Legge 3.8.1999 n. 265

Indice

Parte I - Principi generali e programmatici

Funzioni, compiti e programmazione del Comune

Parte II - L'ordinamento istituzionale del Comune

Capo I - I Consiglieri Comunali

Capo II - Il Consiglio Comunale

Capo III - La Giunta Comunale

Sezione I - Composizione, nomina e cessazione

Sezione II - Attribuzioni e funzionamento

Capo IV - Il Sindaco

Parte III - Partecipazione popolare

Capo I - Istituti della partecipazione

Capo II - Partecipazione al procedimento amministrativo

Capo III - Diritto di accesso ed informazione
Capo IV - Il difensore Civico
Parte IV - L'ordinamento amministrativo del Comune
Capo I - L'ordinamento degli uffici
Capo II - Organizzazione e gestione dei servizi
Capo III - La collaborazione con enti pubblici
Parte V - L'ordinamento finanziario
Capo I - Patrimonio e contabilità
Capo II - Controllo interno
Parte VI - Attività regolamentare - Disposizioni finali
Capo I - Attività regolamentare
Capo II - Approvazione e revisione dello Statuto

Parte I
Principi generali e programmatici

Art. 1
Costituzione del comune

1. Il comune di Trofarello è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica italiana e secondo le norme del proprio Statuto che ne determinano le funzioni, le competenze, l'articolazione territoriale e l'ordinamento amministrativo ed operativo.

2. Il comune esercita funzioni proprie e funzioni delegate o attribuite da leggi dello Stato o da leggi della Regione fatta salva ogni diversa disposizione di legge.

Art. 2
Territorio - Sede - Gonfalone - Stemma

1. Il territorio del comune risulta compreso e delimitato entro i confini che lo separano dalle altre realtà locali circostanti.

2. La sede municipale è situata nell'ambito dei capoluoghi.

3. Il consiglio comunale può deliberare l'apertura di uffici municipali decentrati al servizio dei cittadini delle frazioni o di gruppi di frazioni.

4. Il comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma adottati con deliberazione del consiglio comunale.

5. Il regolamento disciplina e fissa le modalità per l'uso dei gonfaloni e dello stemma da parte di Enti o di associazioni operanti nell'ambito dei territori comunali.

Art. 3
Scopi

1. Il comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte di politica amministrativa dell'amministrazione.

2. Il comune, nei limiti consentiti dalle leggi generali della Repubblica, esercita la propria autonomia riconoscendo alla sua dimensione il ruolo elementare e primario, concorrente alla formazione della nazione ed al mantenimento dello Stato democratico.

3. Nel rispetto delle disposizioni della legge e del presente Statuto il comune esercita il potere regolamentare rivolto all'organizzazione ed al funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione nonché al funzionamento degli organi e de-

gli uffici compreso l'esercizio delle rispettive funzioni.

4. Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) la tutela e la promozione dei diritti individuali e sociali dei cittadini secondo i principi di libertà e di eguaglianza sanciti dalla Costituzione della Repubblica;

b) la promozione della civile e pacifica convivenza, della non violenza e della solidarietà;

c) l'eguaglianza per uomini e donne;

d) la promozione e l'attuazione sul territorio delle pari opportunità.

Art. 4
Tutela dei diritti elementari

1. Il comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze e funzioni, il diritto alla salute ed ogni altro diritto elementare di cui il cittadino è titolare come persona umana.

2. Attua ogni idoneo strumento per consentirne l'effettivo esercizio.

3. Pone particolare attenzione alla tutela della salubrità dei posti di lavoro, alla tutela della maternità e dell'infanzia ed al diritto allo studio.

4. Assume l'obiettivo della salvaguardia dell'ambiente e della valorizzazione dei territori come tratto fondamentale della propria azione amministrativa.

5. Stimola la partecipazione attiva alla vita sociale dei cittadini ed in particolare degli anziani, favorendone la trasmissione culturale e stimolandone il confronto con quella delle generazioni più giovani.

6. Opera, inoltre, per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con riguardo agli anziani, ai minori, agli inabili ed agli invalidi, agisce nel rispetto degli ideali di pace e di solidarietà.

7. Tutela le minoranze etniche e culturali e ne favorisce l'integrazione con la comunità locale.

Art. 5
Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico

1. Il comune, nell'ambito del proprio territorio, adotta tutte le misure necessarie a conservare ed a difendere l'ambiente, predisponendo ed attuando i piani per la difesa dei suoli e dei sottosuoli e per eliminare ogni possibile causa d'inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

2. Il comune assicura ai cittadini il diritto all'informazione sullo stato del suolo, dell'acqua, dell'aria, della flora, della fauna, della conservazione e della valorizzazione dei beni ambientali e culturali.

3. A tal fine istituisce un archivio ecologico comunale e compie attività di ricerca e raccolta di informazioni di carattere ecologico ed ambientale.

4. Allo scopo di garantire l'assenza di ogni forma di inquinamento e prevenirne le cause, il comune può, nei modi e nei termini di legge, beneficiare dell'esperienza e dell'apporto tecnologico ed economico anche dei privati, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.

5. Interviene per la tutela dei patrimoni storici, artistici ed archeologici incentivandone la ricerca e garantendone il godimento da parte della collettività, anche avvalendosi dell'apparato tecnologico ed economico di privati, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.

*Art. 6**Cura dei beni culturali, dello sport e del tempo libero*

1. Il comune protegge e promuove lo sviluppo dei patrimoni culturali, anche nelle espressioni linguistiche, di costume e di tradizioni locali.

2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

3. Per perseguire tali finalità, il comune favorisce la costituzione di Enti, gruppi ed associazioni culturali, ricreative e sportive; promuove la realizzazione di idonee strutture, impianti e servizi e ne assicura l'uso ai sensi della legge 8 giugno 1990, n. 142.

4. Le modalità di accesso e di utilizzo delle strutture, degli impianti e dei servizi sono disciplinate da apposito regolamento approvato dal consiglio comunale, il quale può prevedere il concorso degli Enti, gruppi ed associazioni alle spese di gestione.

5. Utilizzo delle strutture, degli impianti e dei servizi potrà essere gratuito quando l'uso degli stessi riveste particolari finalità di carattere sociale.

6. In tal caso, la giunta comunale, accertata la rilevanza della finalità sociale che l'Ente, il gruppo o l'associazione persegue, ne autorizza, con proprio atto motivato, l'accesso e l'uso gratuiti.

*Art. 7**Uso e gestione del territorio*

1. Il comune promuove ed adotta un piano organico che regola il programma generale dell'uso e della gestione del territorio comunale, allo scopo di disciplinare lo sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, degli impianti industriali, artigianali, commerciali, terziari, turistici, delle attività agricole e di ogni altra azione o intervento che possa avere rilevanza ed incidenza sull'assetto territoriale.

2. Realizza piani di sviluppo di edilizia residenziale pubblica al fine di assicurare ai cittadini il diritto all'abitazione, senza peraltro limitare l'edilizia d'iniziativa privata.

3. Progetta e realizza le opere d'urbanizzazione primaria e secondaria, in sintonia con le esigenze e le priorità individuate negli strumenti di pianificazione territoriale.

4. Spetta al sindaco il controllo e la vigilanza sull'uso e sulla gestione del territorio assicurando il rispetto degli strumenti urbanistici ed edilizi vigenti ed applicando, per le violazioni accertate, le sanzioni di legge.

*Art. 8**Viabilità e trasporti - Pronto intervento*

1. Il comune attua un sistema coordinato del traffico dei trasporti e della circolazione, adeguandolo ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

2. Cura lo stato di mantenimento della viabilità interna ed esterna agli abitati.

3. Rappresenta le istanze della comunità intervenendo presso gli Enti obbligati alla programmazione, progettazione, realizzazione e manutenzione delle strade e dei mezzi di comunicazione non di competenza comunale.

4. Organizza in proprio o con altri Comuni, nei limiti delle disponibilità finanziarie, idonei strumenti di pronto intervento da impiegare al verificarsi di

pubbliche calamità, affidandone il coordinamento al sindaco.

*Art. 9**Sviluppo economico*

1. Il comune, nell'ambito della propria autonomia, svolge il ruolo di coordinamento di tutte le attività produttive esistenti sul territorio.

2. Utilizzando gli strumenti di cui dispone favorisce ogni tipo di attività che non sia in contrasto con l'interesse pubblico generale, che sia compatibile con le destinazioni d'uso del territorio, che sia consentita dalle leggi e dai regolamenti.

3. Favorisce, in particolare, ogni attività riconducibile all'imprenditoria del terziario a supporto dell'attività industriale, artigianale e commerciale curando che ai cittadini siano assicurati i vantaggi occupazionali conseguenti.

4. Coordina le attività commerciali favorendo l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo garantendo funzionalità e produttività del servizio reso ai consumatori.

5. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con riguardo a quello artistico. Adotta iniziative atte a stimolare l'interesse dei cittadini, favorisce ogni forma di associazione per allargare l'area di collocazione dei prodotti e migliorare la remunerazione del lavoro.

6. Incoraggia le attività turistiche e ricettive promuovendo e favorendo la realizzazione di nuove strutture.

7. Interviene a favore dei privati che indirizzano i propri sforzi economici e finanziari verso ogni forma, di attività ricettiva socio-sanitaria ed assistenziale rivolta alla terza-età, ai disabili, ai portatori di handicaps, tutelando in primo luogo i bisogni dei meno abbienti.

8. Il comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione per lavoratori dipendenti ed autonomi curando che le stesse mantengano il ruolo di supporto degli interessi più generali della collettività.

*Art. 10**Programmazione economico-sociale e territoriale*

1. Il comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione nel rispetto delle disposizioni fissate con l'art. 3 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

2. Concorre alla determinazione degli obiettivi dei piani e dei programmi dello Stato e della Regione acquisendo, per ogni singolo obiettivo, l'apporto concreto delle organizzazioni sociali, economiche, del lavoro e culturali, operanti sul territorio.

*Art. 11**Partecipazione, cooperazione*

1. Il comune, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali dello Stato, esercita la propria autonomia per realizzare la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa e sociale della comunità locale.

2. Il comune riconosce che l'informazione e la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche, alla funzione amministrativa ed al controllo dei poteri pubblici è condizione essenziale per il mantenimento e lo sviluppo della vita democratica e per la, salvaguardia dei diritti di uguaglianza e di libertà di tutti i cittadini.

3. Il comune afferma che il concorso delle organizzazioni di categoria e l'apporto delle formazioni sociali, degli operatori economici, dei lavoratori e di tutti i cittadini è elemento fondamentale per la determinazione dell'indirizzo di politica amministrativa comunale.

4. Il comune favorisce e, dove lo ritenga opportuno, partecipa ad ogni forma associativa o di cooperazione che sia intesa a concorrere, con metodo democratico, alle attività comunali ed agli interessi primari dei cittadini.

5. Il comune avrà particolare interesse per l'associazionismo giovanile in tutte le sue forme di espressione creando gli strumenti per prevenire eventuali devianze.

6. Promuove incontri, convegni, mostre, rassegne ed ogni altra manifestazione, compreso l'uso della stampa, come mezzo di comunicazione per coinvolgere i cittadini alla determinazione delle scelte programmatiche ed alla loro pratica attuazione.

Art. 12

Il volontariato nel privato sociale

1. Il comune incoraggia i movimenti spontanei e di volontariato che con la loro azione concorrono alla organizzazione, al mantenimento ed alla efficienza di servizi di solidarietà sociale a favore dei soggetti meno abbienti e più bisognosi.

2. Ove possibile il comune sostiene anche finanziariamente le formazioni di volontariato che sul piano sociale, culturale ed artistico svolgano compiti e funzioni di interesse generale a favore dei cittadini.

3. Compatibilmente con le disponibilità di locali di proprietà comunale ne ospita le sedi e le attività.

Art. 13

Decentramento ed autonomia

1. Il comune allo scopo di favorire il migliore funzionamento dei servizi comunali ne promuove il decentramento, costituendo, presso frazioni o nuclei abitati opportunamente individuati, uffici, impianti e strutture tecniche di supporto, stabilendone, con proprio regolamento, le modalità di organizzazione e funzionamento.

2. Il consiglio comunale assegna i mezzi necessari per assicurare lo svolgimento delle attività ed il mantenimento dei servizi.

Funzioni, compiti e programmazione del Comune

Art. 14

Le funzioni del comune

1. Spettano al comune tutte le funzioni amministrative, che riguardano la popolazione ed il territorio comunale salvo quanto sia espressamente attribuito ad altri soggetti per legge dello Stato e della Regione secondo le rispettive competenze.

2. Il comune, per l'esercizio delle proprie funzioni, può adottare forme di decentramento o di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

3. In particolare al comune competono le seguenti funzioni:

- a) pianificazione dell'area territoriale comunale;
- b) viabilità, traffico e trasporti;
- c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
- d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche e smaltimento dei rifiuti;

e) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;

f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;

g) promozione e cura dei servizi sociali, sanitari, scolastici, di formazione professionale e di ogni altro servizio di interesse della comunità locale compresi quelli attinenti al suo sviluppo economico e civile;

h) servizi di polizia amministrativa nell'ambito di competenza del territorio comunale.

Art. 15

Le competenze del comune per i servizi spettanti allo Stato

1. Il comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe e dello stato civile, di statistica e di leva militare.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale ufficiale di governo.

3. Spetta anche al comune svolgere altre funzioni amministrative per i servizi di competenza statale, qualora esse vengano affidate con legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

4. Competono al comune e vengono affidate al sindaco funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza per il cui svolgimento sarà impiegato personale specializzato ed all'uopo qualificato.

Art. 16

La programmazione delle attività comunali

1. Il comune definisce le linee della politica di programmazione coordinandola con le indicazioni espresse dalla Regione, dalla Provincia e dagli altri Enti territoriali che assume a base della propria attività.

2. Il comune definisce e realizza l'azione di programmazione delle attività comunali, con la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni di categoria, delle organizzazioni sociali dei lavoratori e degli imprenditori.

3. Il comune concretizza i principi e le regole della programmazione nella definizione della politica di gestione del bilancio ed in funzione delle risorse finanziarie disponibili.

Art. 17

Servizi pubblici

1. Il comune, per la gestione dei servizi che per loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:

- a) la costituzione di aziende speciali.
- b) la partecipazione a consorzi o a società a prevalente capitale pubblico;
- c) la stipula di apposita convenzione con altri comuni interessati alla gestione del servizio;
- d) la concessione a terzi;
- e) la costituzione di apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale;

f) può individuare ogni altra forma o soluzione che sia consentita dalla legge e possa produrre per il comune effettivi vantaggi.

2. Il comune, nella scelta della forma di gestione dei servizi, accorda la propria preferenza al regime della concessione soprattutto quando il servizio può essere svolto da cooperative, associazioni di volonta-

riato, imprese o altri soggetti privati privi di ogni fine di lucro.

3. Il comune, nel decidere la costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico, potrà valutare la possibilità della partecipazione a soggetti pubblici, di società cooperative e di imprese e società private.

4. Nella disciplina della istituzione, il comune potrà prevedere la possibilità di accordi e di convenzioni con le associazioni di volontariato, e cooperative aventi scopi sociali ed ogni altra organizzazione privata a contenuto sociale senza fini di lucro.

Parte II

L'ordinamento istituzionale del comune

Art. 18

Organi del comune

1. Sono organi del comune: il consiglio comunale, la giunta comunale ed il sindaco.

Capo I

I Consiglieri Comunali

Art. 19

Il Consigliere comunale

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta l'intero comune senza vincolo di mandato.

2. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge. Il regolamento disciplina le modalità per la trasformazione del gettone di presenza in indennità ai sensi dell'art. 23, comma 5, legge 265/99.

3. I consiglieri per l'esercizio del proprio mandato possono godere di permessi retribuiti nei modi e nelle forme stabiliti dalla legge.

4. E' consigliere anziano quello che, nell'elezione per il rinnovo del consiglio, ha conseguito la migliore cifra individuale di voti, senza considerare, a tal fine, il sindaco neoeletto ed i candidati alla carica di sindaco.

Art. 20

Doveri dei Consiglieri

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano a quattro sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti dalla carica.

3. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale d'ufficio, su istanza di un consigliere o di un qualunque elettore del comune.

4. Il provvedimento dichiarativo sarà adottato dal consiglio comunale decorso il termine di dieci giorni dalla data di notifica all'interessato della proposta di decadenza, senza che questo abbia presentato adeguate giustificazioni.

5. Il consigliere comunale nei casi stabiliti dalla legge è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio.

6. I consiglieri non residenti nel comune, al fine di rendere agevole e tempestivo il recapito delle comunicazioni e delle notifiche loro dirette sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio.

7. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare all'inizio e alla fine del

mandato, secondo le modalità stabilite dal regolamento, i redditi posseduti.

Art. 21

Poteri del Consigliere

1. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa su ogni questione rientrante nella competenza del consiglio e può formulare interrogazioni e mozioni.

2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del comune, dalle aziende ed enti da esso dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

3. Solo attraverso il sindaco può chiedere ed ottenere notizie ed informazioni sull'organizzazione e sul funzionamento degli uffici e dei servizi.

4. Il regolamento, allo scopo di conciliare le prerogative dei consiglieri con esigenze di funzionalità amministrativa, disciplina le modalità di esercizio di tali diritti, nonché l'assistenza che gli uffici dell'ente debbono prestare ai consiglieri per consentire la richiesta di controllo di legittimità degli atti, come previsto dalla legge.

Art. 22

Dimissioni dei Consiglieri

1. Le dimissioni dei consiglieri debbono essere presentate in forma scritta al consiglio ed essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrano i presupposti di scioglimento del consiglio.

2. Ogni altra forma di decadenza dalla qualifica di Consigliere comunale, diversa dalle dimissioni, è regolata dalla legge.

Art. 23

Il Presidente del Consiglio

1. Il Consiglio può procedere, esclusivamente nella sua prima seduta, espletate le operazioni di convalida e surroga degli eletti, alla nomina, nel proprio seno, di un Presidente con la maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

2. Qualora nessun candidato ottenga la prevista maggioranza, la seduta prosegue sotto la presidenza del Sindaco, per ulteriori adempimenti previsti dalla legge. Alla nomina del Presidente si provvede, con la stessa maggioranza in una seduta successiva. Se ancora nessun consigliere ottiene questa maggioranza si procede ad un'ulteriore votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

3. Con gli stessi criteri, nominato il Presidente, il Consiglio Comunale può procedere alla nomina di un Vicepresidente.

4. Per gravi e comprovati motivi e con le modalità previste dal regolamento, il Presidente ed il Vicepresidente possono essere revocati, con la maggioranza assoluta dei componenti, su proposta motivata del sindaco o di un terzo dei consiglieri assegnati.

5. Qualora il Consiglio Comunale proceda alla elezione del Presidente e del Vicepresidente, tutte le funzioni che il presente Statuto assegna al Sindaco in riferimento alle attività ed alle funzioni del Con-

siglio Comunale si intendono attribuite al Presidente del Consiglio ovvero al Vicepresidente.

*Art. 24
Gruppi consiliari*

1. I Consiglieri comunali si organizzano in gruppi formati secondo quanto previsto dal regolamento che stabilisce i modi e le forme di aggregazione, determina i compiti, le funzioni ed i limiti entro cui il gruppo provvede alla sua autogestione.

2. Per lo svolgimento dei compiti e delle funzioni ad essi attribuiti ed entro i limiti delle disponibilità comunali, saranno assicurate idonee strutture, tenendo conto delle esigenze comuni di ciascun gruppo e della loro consistenza numerica.

3. La seduta dei capigruppo costituisce la conferenza dei capigruppo, per assolvere alle funzioni proprie ed attribuite: è proposta e convocata dal Sindaco che la presiede.

4. Il regolamento ne disciplina il funzionamento.

*Capo II
Il Consiglio Comunale*

*Art. 25
Principi di rappresentanza e di democrazia*

1. Il consiglio comunale è il massimo organo del comune e rappresenta l'intera comunità.

2. Al consiglio comunale compete, in modo esclusivo, fissare l'indirizzo di politica amministrativa, elaborare il programma di politica sociale, territoriale ed economica del comune e di controllare i tempi e i modi d'attuazione.

3. Adempie a tutte le funzioni ad esso specificatamente assegnate o delegate dalle leggi dello Stato e della Regione, nonché dalle disposizioni del presente Statuto.

4. L'esercizio della potestà e delle funzioni assegnate al consiglio comunale non può essere delegato, salvo i casi di deroga stabiliti dalla legge.

5. Il consiglio, su proposta del sindaco, formula gli indirizzi ai quali quest'ultimo si deve attenere nel procedere alle nomine dei rappresentanti del comune. Il regolamento sostanza le indicazioni ed i criteri necessari a definire, per ciascuna nomina, le caratteristiche che devono possedere i soggetti per consentire il raggiungimento del fine che si intende far perseguire all'ente strumentale.

6. Nell'esercizio del potere di definire gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni e società, nonché nelle nomine, designazioni e revoche di sua competenza, il consiglio tutela il diritto di rappresentanza delle minoranze e delle pari-opportunità.

*Art. 26
Elezione e durata in carica del consiglio*

1. La elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri, la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, contestualmente all'adozione della relativa delibera da parte del consiglio.

3. Il consiglio comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti ed improrogabili.

*Art. 27
Pubblicità delle spese elettorali*

1. I candidati e le liste che concorrono alle elezioni comunali devono produrre, contestualmente alla presentazione, una dichiarazione preventiva delle spese elettorali che i concorrenti ritengono di sostenere. Allo stesso fine, entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, i candidati e le liste devono presentare il rendiconto delle spese effettivamente sostenute.

2. La dichiarazione prevista al comma precedente è pubblicata all'albo pretorio nei trenta giorni successivi alla scadenza del termine di presentazione delle liste; per un tempo analogo è pubblicato, altresì, il rendiconto delle spese.

*Art. 28
Scioglimento del consiglio comunale*

1. Il consiglio comunale è sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'interno, per i motivi e con le procedure previsti all'art. 39 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

2. Lo scioglimento del consiglio comporta la contemporanea decadenza del sindaco e della giunta.

*Art. 29
Rimozione e sospensione degli amministratori*

1. Il sindaco, i componenti del consiglio comunale ed i componenti della giunta comunale, possono essere rimossi quando compiono atti contrari alla Costituzione, per gravi e persistenti violazioni di legge, per gravi motivi di ordine pubblico, o per gli altri motivi previsti dalla legge.

*Art. 30
Prima adunanza del consiglio comunale*

1. Il sindaco, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, convoca la prima seduta del consiglio.

2. L'adunanza, da tenersi entro dieci giorni dalla convocazione, è presieduta dal sindaco.

3. Il Consiglio, prima di procedere a qualsiasi altro adempimento, provvede a deliberare su:

a) convalida dei consiglieri comunali eletti, dichiarazione di ineleggibilità o incompatibilità. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende implicitamente la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili;

b) eventuale elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio con le modalità indicate nell'art. 23 del presente Statuto.

c) prestazione del giuramento del sindaco, con le modalità stabilite nell'art. 51 del presente Statuto.

d) comunicazione del Sindaco della nomina del Vicesindaco e degli altri componenti la giunta.

*Art. 31
Linee programmatiche di mandato*

1. Entro il termine di 30 (trenta) giorni, decorrenti dalla data della proclamazione degli eletti, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di

appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 32 Adunanze

1. Il sindaco convoca e presiede l'assemblea e ne formula l'ordine del giorno.

2. Gli adempimenti di cui al comma precedente in caso di impossibilità del sindaco, sono assolti dal vicesindaco e, nei casi previsti, dal consigliere anziano. Qualora il vicesindaco non fosse consigliere la presidenza del consiglio è assunta dal consigliere anziano.

3. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

4. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e del conto consuntivo.

5. Le sedute del consiglio sono pubbliche e le votazioni sono effettuate a scrutinio palese, salvi i casi indicati dal regolamento. La trattazione di argomenti che comportino valutazioni ed apprezzamenti su persone non è pubblica e la votazione si tiene a scrutinio segreto.

6. Il regolamento disciplina, inoltre, le modalità operative inerenti alla validità delle sedute, delle singole deliberazioni, nonché le modalità di partecipazione dei cittadini.

7. Gli assessori non consiglieri hanno facoltà di presenziare ai lavori del consiglio, intervenendo nel dibattito senza diritto di voto. Sono, peraltro, sempre tenuti a partecipare per rispondere alle interrogazioni sulle materie ad essi delegate.

8. Le deliberazioni del consiglio sono sottoscritte dal sindaco o suo sostituto e dal segretario comunale.

Art. 33 Consiglio aperto e sedute eccezionali

1. Il consiglio comunale informa i cittadini della propria attività oltre che avvalendosi degli strumenti previsti dal presente statuto, promuovendo incontri su temi di particolare interesse comunale, nelle forme del consiglio aperto.

2. Nelle sedute del consiglio pubbliche e formali, previste nell'articolo precedente, è consentito al presidente, secondo le modalità regolamentari, di concedere al pubblico di intervenire sugli argomenti in discussione, dopo avesse interrotto i lavori e resa l'adunanza nella forma del consiglio aperto.

3. Il consiglio comunale, in caso di calamità naturali o di fatti gravi ed eccezionali, può essere convocato in deroga a tutte le disposizioni della

legge e del presente Statuto. Ricorrendo tale situazione, la seduta sarà valida e le decisioni assunte avranno efficacia purché vi sia la presenza della maggioranza dei consiglieri assegnati e le delibere siano adottate con il voto favorevole di almeno la metà dei consiglieri in carica.

Art. 34 Numero legale per la validità delle sedute

1. Il consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che gli argomenti da trattare e le conseguenti decisioni da assumere, non richiedano una maggioranza qualificata.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo, arrotondato aritmeticamente, dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare al tal fine il sindaco.

3. Le deliberazioni per le quali è richiesto un "quorum" particolare sono assunte in conformità alle disposizioni del regolamento che disciplina la materia.

4. Nel caso siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

5. Non concorrono a determinare la validità della seduta ancorché per i singoli argomenti:

- a) i Consiglieri che hanno l'obbligo di astenersi;
- b) i Consiglieri che escano dalla sala prima della votazione;
- c) gli Assessori non Consiglieri

Art. 35 Commissioni consiliari

1. Il consiglio costituisce nel proprio seno commissioni permanenti e, quando occorra, speciali: d'indagine e d'inchiesta.

2. Il regolamento ne disciplina il numero, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri e le materie di competenza nel rispetto dei principi che seguono.

3. Le commissioni devono essere composte in modo da garantire la presenza proporzionale di tutti i gruppi. Il rispetto del criterio proporzionale può essere conseguito anche attraverso un sistema di rappresentanza ponderata o per delega.

4. Le commissioni permanenti hanno competenza per materia tendenzialmente corrispondente con la competenza per materia delle maggiori articolazioni dell'organizzazione comunale. Esse hanno per compiti principali l'esame preliminare, con funzioni referenti, degli atti deliberativi del consiglio, il controllo politico-amministrativo e lo svolgimento di attività conoscitiva e di proposta su temi di interesse comunale.

5. Le commissioni, nello svolgimento dei rispettivi compiti, si avvalgono dei diritti riconosciuti ai singoli consiglieri e promuovono la consultazione dei soggetti interessati; possono tenere udienze conoscitive, anche con l'intervento di soggetti esterni qualificati; possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni del sindaco, degli assessori, dei responsabili di servizio, degli amministratori di enti, aziende e società partecipate, dei concessionari di servizi comunali.

6. Le commissioni devono sentire il sindaco e gli assessori, quando questi lo richiedano.

7. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

8. Il Consiglio può, altresì, istituire commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia. Il tal caso la presidenza è riservata alle opposizioni presenti in Consiglio.

*Art. 36
Commissioni speciali*

1. Il consiglio, per lo svolgimento dei compiti di volta in volta individuati, può istituire commissioni speciali d'indagine o d'inchiesta.

2. La commissione speciale d'indagine svolge attività finalizzata alla miglior conoscenza di argomenti particolari, di fatti e/o di bisogni della comunità locale, nonché di proposta sui temi assegnati.

3. La commissione speciale d'inchiesta può essere costituita per accertare responsabilità, colpe o, più in generale, situazioni patologiche nella attività amministrativa dell'Ente. La deliberazione di costituzione, stabilisce la composizione della commissione e ne fissa i poteri, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.

*Art. 37
Competenze del consiglio*

1. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni, conformandosi ai principi e secondo le modalità stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'attività dell'Ente alla trasparenza, alla legalità ed alla pubblicità, al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

3. Il consiglio definisce l'indirizzo del comune, esercita il controllo politico-amministrativo sull'amministrazione e sulla gestione, anche indiretta, dei servizi dell'Ente ed adotta gli atti attribuiti dalla legge alla sua competenza.

4. Nell'ambito dell'attività di indirizzo, il consiglio approva direttive generali e mozioni, anche a conclusione di sessioni indette su particolari materie, in relazione all'azione comunale. Può, inoltre, impegnare la giunta a riferire sull'attuazione di specifici atti di indirizzo.

5. L'attività di controllo del consiglio si realizza principalmente mediante l'esercizio dei diritti da parte dei singoli consiglieri, in conformità alla legge ed al presente statuto. La suddetta funzione di controllo, e di sindacato ispettivo, può essere egualmente esercitata, secondo le forme e le modalità previste dal regolamento, dalle commissioni consiliari.

**Capo III
La Giunta Comunale**

**Sezione I
Composizione - Nomina - Cessazione**

*Art. 38
Composizione*

1. La giunta comunale è composta dal sindaco, che la convoca e la presiede, e da un numero variabile di assessori non inferiore a quattro e non superiore al numero massimo previsto dalla legge, nominati dal sindaco. Nella giunta comunale sono, di norma, rappresentati entrambi i sessi.

2. Gli assessori possono essere nominati tra i cittadini non facenti parte del consiglio, purché godano dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

3. Il sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

*Art. 39
Ineleggibilità ed incompatibilità*

1. Le cause d'ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica e lo "status" degli assessori, sono disciplinate dalla legge.

2. La carica di assessore non è incompatibile con la carica di consigliere comunale.

3. Non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado.

4. L'inesistenza di cause ostative viene autocertificata dai singoli assessori ed attestata nel verbale di comunicazione della composizione della giunta al consiglio, che esercita l'attività di controllo.

*Art. 40
Durata - Decadenza - Cessazione*

1. La giunta rimane in carica, con il sindaco che l'ha nominata, sino all'insediamento dei successori.

2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade pur rimanendo in carica fino alla rielezione del sindaco e del consiglio. Le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

3. Le ulteriori cause di cessazione della giunta, nonché le ipotesi di sospensione, rimozione e decadenza dei singoli assessori, sono disciplinate dalla legge.

*Art. 41
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 Consiglieri assegnati al comune.

2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il sindaco ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

3. L'approvazione della mozione di sfiducia determina lo scioglimento del consiglio e la nomina di un commissario.

*Art. 42
Dimissioni degli Assessori*

1. Le dimissioni degli assessori sono rassegnate, in forma scritta, al sindaco. Esse sono efficaci ed irrevocabili dal momento della presentazione. Il sindaco è tenuto a darne comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta utile.

2. Le dimissioni di Assessori, anche in numero superiore alla metà, non determinano la decadenza dell'intera giunta comunale. Le surrogazioni devono essere effettuate dal sindaco nel termine di dieci giorni nel caso debba essere reintegrato il numero minimo degli assessori previsto dal presente statuto.

*Art. 43**Decadenza degli Assessori*

1. Oltre alle cause di decadenza previste dalla legge, l'assessore che non interviene a tre sedute consecutive della giunta comunale, senza giustificato motivo, decade dalla carica.

*Art. 44**Revoca degli Assessori*

1. Il sindaco, in ogni tempo, nel caso in cui sia venuto meno il rapporto fiduciario, può procedere alla revoca degli assessori.

2. All'adozione del provvedimento, è tenuto a darne motivata comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.

*Sezione II**Attribuzioni e funzionamento**Art. 45**Attribuzioni*

1. La giunta collabora con il sindaco nel governo del comune per l'attuazione del programma amministrativo, provvedendo:

a) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio ed a predisporre gli atti nei casi indicati dalla legge e dallo Statuto;

b) a dare attuazione agli indirizzi generali di governo, approvati dal consiglio, mediante atti di carattere generale indicanti priorità, mezzi da impiegare e criteri da seguire, nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali, da parte dei responsabili di servizio;

c) ad adottare i regolamenti di organizzazione e per i servizi, espressamente indicati dalla legge e dal presente Statuto; i provvedimenti di determinazione della dotazione organica, di applicazione dei C.C.N.L. e di approvazione dei contratti decentrati, nonché la determinazione degli obiettivi e delle risorse da assegnare ai servizi.

d) a riferire al consiglio sulla propria attività, con frequenza annuale o secondo la diversa periodicità dallo stesso stabilita;

e) ad adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o dallo Statuto ad altri organi.

*Art. 46**Funzionamento*

1. La giunta può provvedere con proprie deliberazioni a disciplinare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno e ogni altro aspetto del proprio funzionamento non regolamentato dalla legge e dallo statuto.

2. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti.

3. Le adunanze non sono pubbliche. Alle stesse partecipano, se richiesti dal sindaco, il collegio dei revisori del conto e con funzione referente, d'ausilio al segretario comunale, il direttore generale, se nominato, ed i responsabili di servizio.

4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza degli aventi diritto al voto e sono sottoscritte dal presidente e dal segretario.

*Art. 47**Assessori*

1. Gli assessori collaborano con il sindaco a determinare collegialmente le scelte dell'organo di governo del comune.

2. Gli stessi possono essere delegati dal sindaco dello svolgimento di attività di indirizzo e controllo, su materie tendenzialmente omogenee.

*Capo IV**Il Sindaco**Art. 48**Elezione, cessazione*

1. La legge disciplina i requisiti e le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, nonché il suo "status".

2. Il sindaco, prima di assumere le funzioni, nella prima riunione del consiglio, dopo l'eventuale elezione del presidente e del vicepresidente, presta innanzi al consiglio comunale, il seguente giuramento: "Giuro di agire nell'interesse di tutti i cittadini, di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento locale."

3. Distintivo del sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni, è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del comune, da indossare secondo le modalità previste dalla legge.

*Art. 49**Competenza*

1. Il sindaco rappresenta l'ente ed assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa.

2. Il sindaco, quale organo responsabile dell'amministrazione del comune, esercita i poteri e le altre attribuzioni che gli vengono assegnati dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

3. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, esercita le funzioni attribuitegli adottando ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie indicate dalla legge.

4. Il sindaco interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa del comune approvati dal consiglio comunale sulla base del programma condiviso dagli elettori. Nell'esercizio delle competenze indicate nel primo comma, il sindaco, in particolare:

a) provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca degli organi e dei rappresentanti previsti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, ivi comprese le commissioni comunali tecnico-consultive, attenendosi, ove prescritto dalla legge, agli indirizzi formulati dal consiglio;

b) nomina, su proposta del direttore generale, se nominato, ovvero del segretario capo, i responsabili degli uffici e dei servizi e ne definisce gli incarichi. Nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge, dallo statuto e dalle norme regolamentari, conferisce incarichi di collaborazione esterna e di consulenze ad alto contenuto di professionalità.

c) Coordina e stimola l'attività dei singoli assessori che lo informano di ogni iniziativa che possa influire sull'attività politico-amministrativa dell'ente.

5. Il sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, all'esecuzione degli atti ed all'espletamento delle funzioni statali e regionali delegate al comune. La sovrintendenza è esercitata nel rispetto delle funzioni e delle competenze dei responsabili di servizio. Il sindaco, in particolare:

a) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione ed indicando obiettivi, priorità e attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'ente;

b) non può revocare a sé, revocare o riformare provvedimenti o atti di competenza della tecnostuttura, salvo che, previa contestazione, per particolari motivi di necessità ed urgenza o d'inerzia o ritardo, indicati nel provvedimento, nominare un "commisario ad acta" per surrogare gli organi burocratici nell'adozione degli atti di loro competenza;

c) promuove, tramite il direttore generale, se nominato, ovvero il segretario capo, indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi ed acquisisce, presso gli stessi, informazioni, anche riservate.

6. Il sindaco può delegare agli assessori le attribuzioni indicate al comma precedente del presente articolo.

7. Il sindaco organizza conferenze periodiche con gli assessori ed i responsabili della gestione, per l'esame preliminare di proposte funzionali alla formazione di atti di pianificazione e di programmazione.

8. Il Sindaco ha la rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio, previa autorizzazione della Giunta.

Art. 50

Vicesindaco ed anzianità degli assessori

1. Il vicesindaco è il componente della giunta che a tale funzione viene designato dal sindaco, per sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

2. Quando il vicesindaco sia impedito, il sindaco è sostituito dall'assessore più anziano, risultando l'anzianità degli assessori dall'ordine di elencazione nel documento di nomina della giunta.

3. La nomina a Vicesindaco deve essere indicata nell'atto di nomina dell'assessore.

Parte III

Partecipazione Popolare

Capo I

Istituti della partecipazione

Art. 51

Valorizzazione e promozione della partecipazione

1. Il comune valorizza le libere forme associative e cooperative, promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale anche su dimensione di borgata o di frazione.

2. Interviene attraverso:

a) incentivazioni di carattere tecnico-organizzativo o economico-finanziario;

b) informazioni sui dati di cui è in possesso l'amministrazione;

c) consultazioni riguardanti la formazione degli atti generali.

Art. 52

Libere forme associative

1. Il comune favorisce la costituzione di libere forme associative finalizzate al sostegno della organizzazione di servizi e di prestazioni di interesse generale della comunità.

2. Istituisce presso la segreteria del comune apposito Albo delle associazioni operanti nel territorio.

3. Gli stessi utenti dei servizi o i beneficiari delle prestazioni, si possono liberamente costituire in

comitato di gestione nel rispetto delle disposizioni contenute nel regolamento che ne prevede la formazione ed il funzionamento.

4. I comitati di gestione comunque costituiti riferiscono annualmente sulla loro attività con relazione presentata alla giunta comunale.

5. Parimenti alla giunta comunale è riservato il diritto di controllo e di vigilanza sulle attività svolte dai comitati il cui esercizio sarà conforme alle disposizioni del regolamento.

Art. 53

Valorizzazione delle associazioni

1. Il comune può intervenire alla valorizzazione delle libere forme associative, mediante l'assegnazione di contributi mirati; la concessione in uso di locali o terreni di proprietà comunale, previa la sottoscrizione di apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo sociale, economico, politico e culturale della comunità trofarellese.

2. Le libere associazioni per potere essere iscritte nell'Albo comunale di cui all'art. 52 e per potere beneficiare del sostegno del comune a favore delle loro iniziative debbono farne richiesta scritta allegando alla stessa lo Statuto o l'atto costitutivo nelle forme regolamentari.

3. L'assegnazione del contributo inteso alla valorizzazione della libera associazione, è disposto con provvedimento della giunta comunale.

Art. 54

La partecipazione alla gestione dei servizi d'interesse sociale

1. Possono partecipare alla organizzazione e gestione dei servizi di interesse sociale organismi associativi o cooperative il cui fine coincide e trova riscontro nelle attività e nelle prestazioni che si intende fornire.

2. Su istanza degli organismi associativi o delle cooperative il consiglio comunale può autorizzare l'organizzazione e la gestione dei servizi d'interesse sociale, affidandoli agli stessi proponenti in regime di concessione o individuando altra forma di intervento compresa quella partecipativa di supporto o di appoggio alle strutture operative del comune, in modo da assicurare una gestione efficace e trasparente.

3. In ogni caso l'organizzazione e la gestione, ancorché di supporto o d'appoggio, deve essere conforme alle prescrizioni del regolamento comunale che stabilisce la composizione minima degli organismi degli utenti, le loro mansioni e competenze, i criteri e le regole di funzionamento.

4. La gestione dei servizi d'interesse sociale può essere anche affidata ad un comitato di gestione i cui componenti, per non più di un terzo, siano designati in rappresentanza degli organismi associativi o delle cooperative, purché in possesso dei requisiti previsti dal regolamento comunale.

Art. 55

Gli organismi della partecipazione

1. Il comune promuove e cura ogni iniziativa che abbia come scopo la costituzione di organismi di partecipazione dei cittadini.

2. L'elemento di base delle organizzazioni di partecipazione sarà costituito dall'interesse diretto delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative associazioni formali nonché dalle organizzazioni dei lavoratori e dei datori di lavoro.

3. Gli organismi di partecipazione possono essere sentiti con potere consultivo su tutte le questioni di interesse generale della comunità che la civica amministrazione vorrà loro sottoporre.

4. I pareri espressi dagli organismi di partecipazione non saranno mai vincolanti, essi dovranno essere formulati in forma scritta nei modi e nelle forme stabiliti dal regolamento.

*Art. 56
Consulte*

1. Il Consiglio Comunale può istituire consulte relative a settori di particolare rilevanza per l'azione comunale.

2. Le consulte sono composte dai rappresentanti delle forme associative portatrici degli interessi settoriali rilevanti e da cittadini di particolare qualificazione ed esperienza.

3. Le consulte sono convocate e presiedute dal sindaco o dall'assessore delegato per la materia e integrate dalla rappresentanza della minoranza consiliare. Possono essere convocate altresì dalle commissioni consiliari.

4. Le consulte esprimono pareri e formulano proposte sugli indirizzi politico-amministrativi del settore, che debbono obbligatoriamente essere presi in considerazione dai competenti organi del Comune.

5. L'istituzione, la composizione, il funzionamento e il rapporto delle consulte con l'amministrazione comunale sono disciplinati dal regolamento.

*Art. 57
Consulte di frazione o borgata*

1. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini in relazione alle specifiche esigenze di agglomerati abitativi sparsi sul territorio comunale, è istituita la Frazione di Valle Sauglio, il cui ambito è definito dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Il Consiglio Comunale, su proposta adeguatamente motivata e per eccezionali esigenze sociali, economiche e partecipative, può delimitare altre parti del territorio comunale istituendole in borgate a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Nella frazione Valle Sauglio ed eventuali borgate è costituita una consulta di frazione o borgata, formata da cinque componenti eletti tra i residenti nella frazione o borgata da una assemblea di elettori residenti nella frazione o borgata, secondo le modalità stabilite dal regolamento. La consulta di frazione o borgata è rinnovata successivamente ad ogni rinnovo del Consiglio comunale.

3. La consulta di frazione o borgata ha diritto di iniziativa per le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale per le materie di specifico interesse delle frazioni o borgate. Può essere sentita dagli organi comunali e dalle commissioni consiliari su questioni interessanti la frazione o borgata; promuove la consultazione degli abitanti della frazione o borgata, anche attraverso apposite assemblee.

*Art. 58
Istanze*

1. I residenti, che abbiano compiuto il 16° anno di età e coloro che hanno la sede abituale di lavoro nel territorio comunale, singoli o associati, possono presentare istanze scritte agli organi del Comune, in relazione alle rispettive sfere di competenza, con

cui chiedono dettagliate informazioni su specifici aspetti dell'attività comunale.

2. L'organo al quale è diretta l'istanza oppure il segretario su incarico del Sindaco risponde esaurientemente in forma scritta entro 40 giorni dalla presentazione.

*Art. 59
Petizione*

1. I cittadini residenti, che abbiano compiuto il 16° anno di età e coloro che hanno la sede abituale di lavoro nel territorio comunale, in numero pari ad almeno l'1% della totalità dei cittadini residenti, possono presentare petizioni scritte agli organi del Comune, in relazione alle rispettive sfere di competenza, per chiedere l'adozione di atti amministrativi o l'assunzione di iniziative di interesse collettivo.

2. L'organo a cui la petizione è rivolta deve prenderla in esame con atto espresso entro 60 giorni dalla presentazione, anche nel caso in cui ritenga di non accogliere la richiesta in essa contenuta.

*Art. 60
Proposte*

1. I cittadini che hanno diritto di eleggere il Consiglio comunale, in numero pari ad almeno il 5% della totalità dei cittadini residenti, possono presentare agli organi del Comune, in relazione alle rispettive sfere di competenza, proposte di atti amministrativi, contenenti il testo della deliberazione comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, rispondenti ad un interesse collettivo.

2. L'organo a cui la proposta è rivolta deve prendere in esame la proposta con atto espresso entro 45 giorni, anche nel caso in cui ritenga di non accoglierla.

3. Il Sindaco, se richiesto, fornisce, attraverso un suo delegato, a chi intende fare la proposta l'assistenza per la relativa redazione. Il Sindaco, fatto salvo il termine previsto nel comma precedente, può convocare i proponenti per convenire accordi circa il contenuto discrezionale del provvedimento richiesto ovvero accordi sostitutivi di questo, fatto salvo l'intervento dell'organo collegiale competente.

4. Le proposte non possono concedere gli atti programmatici, la materia dei tributi e delle tariffe, le espropriazioni per pubblica utilità.

*Art. 61
Referendum*

1. Il referendum può riguardare proposte, modifiche o revoche di atti a contenuto non vincolato o questioni attinenti alle materie di competenza del Comune di Trofarello.

2. Il referendum non è ammesso:

- a) in materia di imposte, tasse, rette e tariffe;
- b) per gli atti di designazione, nomina e revoca;
- c) per gli atti concernenti il personale dipendente del Comune e dei suoi enti strumentali.

3. Il quesito referendario deve rispondere a requisiti di chiarezza ed omogeneità.

4. Il referendum può essere indetto a iniziativa di:

- a) un numero di elettori del Comune di Trofarello non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali,
- b) il consiglio comunale.

5. Quando la consultazione referendaria riguarda la revoca o la modifica di un atto amministrativo,

fatta eccezione per i referendum concernenti regolamenti del comune, atti di pianificazione urbanistica generale od esecutiva, piani di sviluppo e di adeguamento della rete commerciale, piani per la disciplina del traffico e dei trasporti, la richiesta deve essere presentata al sindaco entro sessanta giorni dalla data in cui l'atto è divenuto esecutivo. Le operazioni di voto si svolgeranno di norma entro centoventi giorni dalla presentazione della richiesta.

6. La richiesta di referendum è avanzata da un comitato promotore composto di almeno tre cittadini scritti nelle liste elettorali del comune che cura la raccolta delle firme.

7. L'amministrazione comunale assicura la raccolta delle firme presso la segreteria del comune. Il comitato promotore può organizzare ulteriori punti di raccolta. Tutte le firme devono essere autentiche.

8. Al comitato promotore vanno notificate tutte le determinazioni del comune concernenti la richiesta di referendum.

9. L'ente può adottare apposito regolamento per la ulteriore disciplina della consultazione referendaria.

Capo II

Partecipazione al procedimento amministrativo

Art. 62

Diritto di partecipazione al procedimento

1. Il comune, gli Enti e le eventuali aziende da esso dipendenti, fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata alla legge, sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire, nonché ai soggetti ai quali può derivare un pregiudizio.

2. Quanti sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi, hanno facoltà di intervenire nel procedimento qualora possa loro derivare un pregiudizio dalla emissione del provvedimento.

3. Tutti i soggetti così individuati ed indicati hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento amministrativo e nel corso della sua formazione possono presentare memorie e documenti che l'amministrazione comunale ha l'obbligo di esaminare, per accertare se siano pertinenti all'oggetto del procedimento stesso.

4. L'amministrazione comunale dovrà dare atto di avere preso visione e di avere valutato il contenuto dei documenti e delle memorie presentate redigendo apposito verbale, da acquisire agli atti dell'istruttoria, dal quale risultino le valutazioni e le determinazioni in merito adottate.

Art. 63

Comunicazione di avvio del procedimento amministrativo

1. Il comune, gli Enti e le eventuali aziende da esso dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento amministrativo a tutti i soggetti direttamente interessati, nonché ai soggetti ai quali può derivare un pregiudizio, mediante comunicazione personale nella quale debbono essere indicati:

a) l'ufficio ed il funzionario responsabile dell'istruttoria del procedimento amministrativo;

b) l'oggetto del procedimento amministrativo;

c) le modalità con le quali si potrà avere notizia dell'iter istruttorio e prendere visione degli atti costituenti la pratica.

2. Qualora, per il numero dei destinatari o per difficoltà nell'individuazione del loro recapito, la comunicazione personale diretta non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione comunale provvede a rendere noti gli elementi essenziali oggetto del procedimento amministrativo e quelli di riferimento degli uffici responsabili, mediante idonee forme di pubblicità.

3. Il comune esemplificherà la modulistica utilizzata dagli uffici e ridurrà la documentazione a corredo della domanda di prestazione, applicando le disposizioni sull'autocertificazione previste dalla legge.

Capo III

Diritto di accesso e di informazione

Art. 64

Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Presso apposito ufficio comunale, debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Regionale della Regione e di tutti regolamenti comunali vigenti.

Art. 65

Diritto d'accesso agli atti

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e provvedimenti adottati dagli organi del comune, nei modi e nelle forme stabilite dal regolamento.

2. Il regolamento comunale disciplina anche l'esercizio del diritto da parte dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e dei provvedimenti ai quali risultano essere interessati, previo pagamento secondo le disposizioni delle leggi vigenti, dei relativi costi di produzione.

3. Per ogni settore, servizio o unità operativa degli uffici, l'amministrazione del comune conferisce ai dipendenti responsabili, a prescindere dal livello di inquadramento, i poteri in ordine all'istruttoria dei procedimenti amministrativi e del rilascio della documentazione richiesta.

4. Compete alla civica amministrazione costituire apposito ufficio di pubbliche relazioni, abilitato a ricevere eventuali reclami e suggerimenti degli utenti per il miglioramento dei servizi.

Capo IV

Difensore Civico

Art. 66

Istituzione dell'ufficio - Attribuzioni

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon funzionamento dell'amministrazione il consiglio comunale può, previa adozione di apposito regolamento, istituire l'ufficio del difensore civico. Le funzioni possono essere svolte anche in convenzione con altri enti, previa idonea modifica statutaria.

2. Compito del difensore civico è quello di curare, a richiesta di singoli cittadini, ovvero di Enti pubblici e privati e di organizzazioni ed associazioni regolarmente costituite, il corretto svolgimento delle loro pratiche presso l'amministrazione comunale, Enti ed aziende eventualmente dipendenti.

3. Il difensore civico, qualora nell'esercizio delle sue funzioni venga a conoscenza di abusi, disfunzioni, carenze organizzative o di ritardi nei confronti dei cittadini, ne dà comunicazione scritta al sindaco.

4. Il difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del comune, degli enti e delle aziende dipendenti, copia degli atti e documenti ed ogni altra notizia connessa alla questione trattata.

5. Il funzionario che impedisca o, comunque, ritardi l'esercizio delle funzioni del difensore civico incorre nell'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalle norme vigenti, salvo ogni altra e diversa responsabilità.

6. Il difensore civico è funzionario onorario e nell'espletamento delle sue funzioni riveste la qualifica di pubblico ufficiale, a tutti gli effetti di legge.

7. Il difensore civico esercita, altresì, a richiesta di almeno un quinto dei consiglieri comunali, il controllo sugli atti deliberativi del consiglio e della giunta, limitatamente alle illegittimità denunciate.

Art. 67

La nomina del difensore civico

Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, con il voto favorevole dei tre quarti dei Consiglieri assegnati al comune.

Se dopo tre votazioni effettuate in sedute diverse nessuno dei candidati abbia ottenuto la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che, nella terza votazione, hanno riportato il maggior numero di voti ed è proclamato eletto colui che avrà conseguito il maggior numero di voti, purché non inferiore alla maggioranza dei Consiglieri assegnati. Nel caso di parità di voti sarà eletto il più anziano di età.

Il difensore civico prima di assumere le funzioni pronuncia, innanzi al sindaco, il seguente giuramento: "Giuro di adempiere al mandato conferitomi nel rispetto delle leggi e delle norme regolamentari del comune, nell'interesse dei cittadini."

Art. 68

I requisiti del difensore civico

1. Il difensore civico è scelto tra i cittadini italiani di provata esperienza, che diano garanzia di indipendenza, obiettività, imparzialità, serenità di giudizio e soprattutto professionalità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Possono essere nominati i cittadini che abbiano maturato i quaranta anni di età e non abbiano superato i settanta anni.

3. Non sono eleggibili alla carica di difensore civico:

a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o incompatibilità per l'elezione alla carica di consigliere comunale;

b) i membri del Parlamento nazionale ed europeo, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali;

c) i membri del Comitato Regionale di Controllo sugli atti del comune;

d) gli amministratori di enti o aziende dipendenti dal comune o nei cui organi il comune è rappresentato.

Art. 69

Durata in carica - Decadenza - Revoca

1. Il difensore civico dura in carica quanto il consiglio che lo ha nominato e può essere rieletto, con le stesse procedure previste nello Statuto, per una sola volta.

2. Il difensore civico decade dall'incarico qualora durante il mandato, dovesse venire meno uno dei requisiti prescritti dal presente Statuto e che hanno consentito la nomina.

3. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale per propria iniziativa o su istanza di qualunque elettore del comune, decorso il termine di 15 (quindici) giorni dalla notifica all'interessato dell'avvio del procedimento di decadenza.

4. Il difensore civico può essere revocato per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con il voto favorevole di almeno i tre quarti dei Consiglieri assegnati, espresso in forma segreta.

Art. 70

Ufficio - Organizzazione - Indennità

1. L'ufficio del difensore civico è presso il palazzo Civico.

2. All'assegnazione del personale provvede la giunta comunale, d'intesa con il difensore civico, tenuto conto della disponibilità e della professionalità del personale comunale.

3. Al difensore civico spetta un'indennità di carica pari al 50% (cinquanta per cento) di quella corrisposta al sindaco, in relazione alle vigenti disposizioni di legge.

Art. 71

Rapporti con gli organi comunali

1. Il difensore civico, oltre alle comunicazioni e note informative dirette ai cittadini che ne abbiano richiesta l'azione, invia:

a) relazione dettagliata al sindaco informandolo su casi e situazioni di cui è venuto a conoscenza affinché possa adottare le opportune determinazioni;

b) relazioni dettagliate alla giunta comunale su argomenti di notevole interesse o nel caso in cui ravvisi gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici; tali relazioni sono trasmesse, altresì, ai capigruppo consiliari, in forma riservata.

c) relazione annuale da presentarsi entro il 31 marzo, al consiglio comunale, sull'attività svolta nell'anno solare precedente, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici, degli enti e delle aziende, restando nell'ambito della propria competenza e dei propri poteri.

Parte IV

L'Ordinamento amministrativo del Comune

Capo I

L'Ordinamento degli uffici

Art. 72

Principi e criteri direttivi

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione delle funzioni di indirizzo e controllo spettanti agli organi elettivi, dai compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al segretario comunale, al direttore generale ed ai dirigenti se nominati, ed agli altri funzionari direttivi responsabili.

2. Il comune assume come carattere essenziale della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, suffragata dal principio della professionalità e della responsabilità degli operatori.

*Art. 73
Personale*

1. Il comune promuove il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti ed opera per l'ottimizzazione della qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.

2. L'ottimizzazione dei servizi resi, viene perseguita anche mediante l'uso diffuso di strumenti informatici negli uffici e la loro connessione ed integrazione ai sistemi informatici e statistici pubblici e con la responsabilizzazione dei dipendenti.

3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto. Il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in particolare, disciplina:

- a) la struttura organizzativo-funzionale;
- b) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- c) gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento tra i responsabili della gestione.

4. I regolamenti stabiliscono, altresì, le regole per l'amministrazione del comune, che deve essere improntata ai principi operativo-funzionali, di seguito indicati, tesi ad assicurare economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa:

- a) organizzazione del lavoro per programmi, progetti e risultati e non per singoli atti;
- b) analisi ed individuazione della produttività, della quantità e del grado di efficacia della attività svolta da ciascuna unità dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro attraverso la flessibilità del personale e la massima duttilità delle strutture.

*Art. 74
Il segretario comunale*

1. Il comune ha un segretario comunale titolare dell'ufficio, funzionario pubblico, iscritto in apposito Albo, gestito dall'Agenzia Autonoma.

2. La legge dello Stato ed il C.C.N.L. regolano lo "status" e disciplinano il reclutamento, il trattamento economico ed ogni altro aspetto connesso alla carriera del segretario comunale.

3. Il segretario è nominato dal sindaco, dal quale dipende funzionalmente, secondo le modalità e per il periodo stabiliti dalla legge.

4. Il segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, nonché tutte le altre attribuzioni previste dalla legge e dall'ordinamento dell'ente.

*Art. 75
Il direttore generale*

1. Il comune può convenzionarsi con altri enti locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un direttore generale.

2. Ove il direttore generale non sia nominato il sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al segretario comunale.

3. La legge ed il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplinano criteri e procedure per la nomina, funzioni, competenze e rapporti con il segretario comunale dell'ente se tali due figure non coincidono.

*Art. 76
Il vicesegretario*

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere la figura del vicesegretario.

2. Il sindaco, sentito il segretario comunale, può incaricare delle funzioni di vicesegretario, un dipendente del livello apicale del comune provvisto dei prescritti requisiti.

3. Il vicesegretario svolge funzioni ausiliarie e vicarie del segretario comunale, sostituendolo, nei limiti e con le procedure stabilite dall'Agenzia Autonoma, nei casi di vacanza, di assenza e di impedimento.

*Art. 77
Personale direttivo*

1. I responsabili degli uffici o dei servizi, con l'osservanza dei principi e criteri fissati dall'ordinamento, svolgono i compiti e le attribuzioni previsti dalla legge per i dirigenti e provvedono alla gestione del comune, assolvendo alle funzioni definite, per ciascuno di loro, nel provvedimento di incarico e nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Ai responsabili degli uffici o dei servizi è attribuita, secondo le disposizioni di legge e del complesso normativo locale, l'adozione degli atti e dei provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno nonché l'attività di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, allorché tale attività non sia espressamente riservata, dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, ad altri organi dell'ente.

3. Gli incaricati suddetti sono responsabili, in via esclusiva, dell'attività amministrativa e gestionale posta in essere e del raggiungimento dei risultati.

*Art. 78
Incarichi di responsabile di servizio*

1. Il sindaco, su proposta del segretario comunale, o del direttore generale se nominato, prepone agli uffici ed ai servizi dipendenti o funzionari della qualifica apicale, con incarico di direzione, revocabile.

2. Gli incarichi disciplinati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono affidati ispirandosi a criteri di trasparenza e professionalità.

Art. 79

Contratti a tempo determinato

La copertura dei posti apicali, di direzione d'ufficio o di servizio, o di alta specializzazione, può anche avvenire, con incarico conferito da parte del sindaco, mediante convenzione regolata dalle norme sul pubblico impiego di durata triennale o, eccezionalmente e con provvedimento motivato, con contratto di diritto privato, a tempo determinato.

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere, altresì, secondo la previsione della legge, criteri e modalità per la stipulazione di contratti a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, nel limite del 5% del personale, nonché l'assunzione di collaboratori a contratto, per un tempo determinato, per la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze degli amministratori.

Art. 80

Responsabilità

1. Le norme regolamentari si uniformano al principio che a fronte di ciascuna delle competenze poste in capo ai funzionari, sia correlata la conseguente assunzione di responsabilità.

2. I funzionari preposti ai singoli servizi o uffici dell'organizzazione dell'ente sono responsabili tanto della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta, quanto dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi e scopi fissati dagli organi elettivi.

3. Gli atti monocratici previsti nel presente capo sono adottati dal segretario comunale, dal direttore generale e dai responsabili delle strutture di vertice.

Capo II

Organizzazione e gestione dei servizi

Art. 81

Gestione dei servizi

1. L'attività diretta a conseguire la maggiore utilità collettiva, nel quadro delle finalità sociali che costituiscono l'obiettivo del comune, viene svolta dall'ente attraverso servizi pubblici, che vengono istituiti e gestiti ai sensi di legge. I servizi possono avere, sia rilevanza sociale, che riguardare la produzione di beni e servizi, con caratteristiche imprenditoriali.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata, previa valutazione comparativa, tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.

3. Per i servizi che possono essere gestiti in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzi o di società con partecipazione di capitale pubblico locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzioni, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola e quella associata mediante convenzione o consorzio.

5. Per tutte le forme di gestione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 82

Costituzione di aziende

1. Per la gestione di servizi che presentano le caratteristiche previste dalla legge, il comune può costituire aziende speciali.

2. Lo statuto delle aziende speciali deve contenere principi che ne uniformino l'attività con gli indirizzi generali del comune, e principi di separazione tra poteri di indirizzo e di controllo attribuiti agli organi elettivi, e poteri di gestione attribuiti al direttore ed ai dirigenti.

Art. 83

Organi dell'azienda

1. Il presidente ed i componenti del consiglio d'amministrazione sono nominati dal sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, fra persone estranee al comune, in possesso delle condizioni di eleggibilità a consigliere comunale e di una speciale competenza tecnica e/o amministrativa.

2. Il direttore è nominato in base alle disposizioni dello statuto dell'azienda, che può prevedere la figura del vicedirettore.

3. Lo statuto stesso disciplina, unitamente ad appositi regolamenti interni, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende.

Art. 84

Il funzionamento delle istituzioni per i servizi sociali

1. Ai fini della migliore organizzazione del funzionamento della istituzione per i servizi sociali, il comune con delibera del consiglio comunale dovrà determinare le formalità e gli indirizzi della istituzione ai quali il consiglio di amministrazione della istituzione stessa dovrà attenersi.

2. Compete inoltre al consiglio comunale definire:

a) la dotazione finanziaria oltre ai beni mobili ed immobili;

b) l'organico del personale occorrente al buon funzionamento e per raggiungere gli scopi per i quali la istituzione è stata costituita;

c) lo schema di regolamento per il funzionamento degli organi, delle strutture e degli uffici della istituzione.

d) lo schema di regolamento di contabilità.

3. Spetta al consiglio comunale:

a) approvare gli atti fondamentali della istituzione come individuati all'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142, ad esclusione di quelli non aventi riferimento con la istituzione stessa;

b) esercitare la vigilanza attraverso l'Assessorato ai servizi sociali e con l'intervento del funzionario responsabile della struttura comunale;

c) verificare l'andamento ed i risultati della gestione con l'approvazione di una relazione annuale redatta a cura del consiglio di amministrazione della istituzione;

Art. 85

Istituzioni

1. Per la gestione di servizi sociali che necessita di autonomia gestionale, il comune si può avvalere di una o più istituzioni, la cui competenza è individuata nella deliberazione istitutiva.

2. Non possono essere create più istituzioni la cui competenza si estenda su materie tra loro affini.

3. Un apposito regolamento determina il funzionamento dell'istituzione, nonché l'assetto organizzativo e finanziario.

Art. 86

Organi dell'istituzione - nomina e competenze

1. Il consiglio di amministrazione è composto dal presidente e da un numero di componenti non inferiore a due, né superiore a quattro, nominati dal sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, tra soggetti estranei a tale organo, purché in possesso delle condizioni di eleggibilità a consigliere comunale.

2. Il consiglio di amministrazione adotta i provvedimenti di amministrazione indicati nel regolamento, fatta salva la competenza gestionale del direttore prevista dalla legge.

3. Il presidente rappresenta l'istituzione e presiede il consiglio di amministrazione, sovrintende al funzionamento della struttura, ferme restando le attribuzioni del direttore; adotta, in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di competenza del consiglio, da ratificare nella prima seduta di tale organo. Il presidente è altresì garante dei programmi e degli obiettivi stabiliti dal consiglio comunale.

4. Il direttore ha la responsabilità gestionale dell'istituzione e viene nominato e revocato con le modalità previste dal regolamento che ne stabilisce altresì le attribuzioni.

Art. 87

Designazione, durata in carica e revoca degli organi degli enti

1. In esecuzione degli indirizzi dettati dal consiglio, il sindaco, nomina i rappresentanti del comune in organi di aziende, di istituzioni, di società partecipate e di altri enti, i quali relazionano semestralmente al consiglio in occasione delle sessioni dedicate al bilancio ed al rendiconto e possono, anche su loro richiesta, essere sentiti su specifici argomenti ogni qual volta lo ritengano: il consiglio stesso, le commissioni e la giunta comunale.

2. Gli organi delle aziende, delle istituzioni ed i rappresentanti del comune in società o in altri enti durano in carica per un periodo corrispondente al mandato del sindaco che li ha nominati, esercitando, tuttavia, le funzioni fino alla nomina dei successori in regime di prorogatio come previsto dal D.L. 16 maggio 1994, n. 293, convertito in legge 15 luglio 1994, n. 444. I singoli consiglieri che surrogano componenti anzi tempo cessati dalla carica esercitano le loro funzioni fino alla naturale scadenza dell'organo.

3. Il sindaco può revocare il presidente o i membri del consiglio di amministrazione delle aziende e delle istituzioni per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza, ovvero a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei consiglieri comunali e approvata dal consiglio comunale.

Capo III

La Collaborazione con Enti Pubblici

Art. 88

Principi

1. Allo scopo di garantire in modo efficiente e qualificato lo svolgimento delle funzioni e la realizzazione dei propri servizi, delle opere, degli interventi e dei programmi, il comune indirizza la propria attività amministrativa alla massima collabora-

zione con altri Enti pubblici secondo le forme previste dalla legge e con le modalità stabilite dal presente Statuto.

Art. 89

Convenzioni

1. Il consiglio comunale può deliberare apposite convenzioni con altri Comuni, con la Provincia e con la città metropolitana e con altri Enti pubblici o privati per l'organizzazione e lo svolgimento, in modo continuativo e coordinato, di funzioni e di servizi determinati.

Art. 90

Consorzi

1. Il comune può costituire con altri enti, secondo la previsione della legge, consorzi:

- per la gestione associata di uno o più servizi aventi rilevanza economica e imprenditoriale, secondo le norme che disciplinano le aziende speciali, in quanto compatibili;

- per l'esercizio di altre funzioni o servizi, secondo le norme dettate per gli enti locali.

2. Il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, la convenzione costitutiva del consorzio e lo statuto del consorzio stesso.

Art. 91

Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, il sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera, sugli interventi o programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il comune è altresì autorizzato ad aderire agli accordi di programma eventualmente promossi da altri soggetti pubblici.

3. Gli accordi conclusivi, di cui al presente articolo, sono approvati con atto formale del sindaco.

4. Ad essi si applicano le disposizioni del codice civile in materia di obbligazioni nonché quelle contenute nella legge sui procedimenti amministrativi.

Art. 92

La conferenza di servizi

1. La conferenza di servizi rappresenta per il comune uno strumento utile per favorire la contestualità delle decisioni mediante l'apporto contemporaneo delle singole amministrazioni che intervengono con piena autonomia e con distinti titoli di competenza.

2. Qualora il comune ritenga opportuno effettuare un esame contestuale dei vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di interesse generale dei cittadini può indire una conferenza di servizi a norma e per gli effetti dell'art. 14 della legge 7 agosto 1990 n. 241.

3. La conferenza di servizi può essere indetta anche quando il comune ritiene opportuno acquisire in modo contestuale intese, pareri, nullaosta, assen-

si comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche.

4. Le decisioni della conferenza di servizi sono valide e producono effetti se assunte all'unanimità da tutte le amministrazioni intervenute.

5. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi di competenza ad esprimere validamente la volontà dell'amministrazione stessa.

6. Tale equivalenza di assenso non è ammessa qualora entro i 20 (venti) giorni successivi alla data della seduta della conferenza l'amministrazione interessata comunichi il proprio motivato dissenso. Il termine dei 20 (venti) giorni decorre, per la pubblica amministrazione, dalla data di ricevimento della comunicazione del comune sulle determinazioni adottate dalla conferenza, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

7. Il comune potrà sempre definire, attraverso la conferenza di servizi con altre amministrazioni e con Enti interessati, accordi di programma per interventi richiedenti l'azione integrata e coordinata di più soggetti pubblici o per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.

Art. 93

La convocazione della conferenza di servizi

1. La convocazione della conferenza di servizi spetta al sindaco che vi provvede con avvisi da recapitare a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno da inviare almeno trenta giorni pieni prima della data della seduta.

2. Nell'avviso dovrà essere indicato il giorno, l'ora ed il luogo ove la conferenza sarà tenuta. Dovrà anche elencare le amministrazioni pubbliche che sono state convocate.

3. Al sindaco spetta altresì l'obbligo di allegare all'avviso di convocazione anche tutta la documentazione necessaria ed occorrente affinché tutti i soggetti, ognuno per le proprie competenze, possano acquisire ogni utile elemento di conoscenza ed esprimere consapevolmente le proprie determinazioni in sede di conferenza.

Art. 94

Vigilanza e controllo sulla gestione dei servizi

1. Il comune, attraverso il consiglio comunale, esercita poteri di indirizzo e di programmazione sugli Enti e sugli organismi incaricati di organizzare e gestire servizi pubblici o di interesse pubblico, sia direttamente che attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali.

2. Tale funzione viene esercitata nei modi e nelle forme previsti dalla legge, dai regolamenti o dagli Statuti che disciplinano l'attività degli Enti e degli organismi stessi.

3. Spetta alla giunta comunale l'azione di vigilanza e di controllo sugli Enti, istituzioni, aziende, consorzi e società a partecipazione comunale.

4. Il consiglio comunale nella sua autonomia e compatibilmente con le leggi ed i regolamenti, può adottare le proprie determinazioni che dovesse ritenere opportune e convenienti per la comunità.

Art. 95

Personale addetto ai servizi

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale degli enti, istituzioni, consorzi, aziende e società a partecipazione comunale, sono regolati dalla legge e dai contratti collettivi di settore.

Parte V

L'Ordinamento finanziario

Capo I

Patrimonio e contabilità

Art. 96

Demanio e patrimonio

1. Il comune ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio in conformità della legge.

2. I terreni soggetti ad usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

3. L'elenco di tutti i beni comunali è contenuto in un inventario dettagliato diviso in beni mobili e beni immobili. Esso è completo ed aggiornato a norma del regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

Art. 97

I contratti

1. La stipulazione dei contratti deve avvenire nel rispetto delle disposizioni di legge ed in conformità alle prescrizioni del regolamento per la disciplina della procedura contrattuale.

Art. 98

Contabilità e bilancio

1. L'ordinamento finanziario del comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento, sono emanate le norme che disciplinano la contabilità dell'ente.

2. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili devono favorire una lettura per programmi ed obiettivi, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del comune.

3. Prima dell'inizio di ciascun esercizio finanziario la giunta, con propria deliberazione, definisce il piano esecutivo di gestione del bilancio di previsione annuale. Il PEG deve evidenziare gli obiettivi della gestione, i centri di responsabilità ed i centri di costo/ricavo, nonché le risorse assegnate per il raggiungimento dei risultati programmati.

4. Gli atti ed i provvedimenti di gestione correlati all'attuazione del PEG, sono di competenza del direttore generale, se nominato, ovvero del segretario comunale e dei funzionari responsabili dei servizi.

Capo II

Controllo Interno

Art. 99

Controllo economico-finanziario

1. Spetta ai responsabili dei servizi o degli uffici con incarichi di direzione, l'obbligo di verificare la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed agli uffici ai quali sono preposti, con gli scopi e con gli indirizzi di politica amministrativa perseguiti dalla amministrazione comunale.

2. A tal fine i responsabili dei servizi o degli uffici redigono e presentano, con le modalità e con la periodicità stabilite dal regolamento di contabilità, al segretario comunale, ovvero al direttore generale se nominato, relazioni sull'avanzamento e sullo stato d'attuazione dei programmi, formulando, nel contempo, osservazioni, rilievi e proposte per migliorare l'attività gestionale.

*Art. 100
Controllo di gestione*

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente, il regolamento individua risorse, metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

a. la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

b. la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

c. il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;

d. l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative eventuali responsabilità.

*Art. 101
Collegio dei revisori*

1. Il collegio dei revisori dei conti è organo ausiliario del comune. La composizione e la durata in carica del collegio sono regolate dalla legge.

2. Il collegio dei revisori è eletto dal consiglio comunale. L'elezione, le cause d'ineleggibilità, d'incompatibilità, di decadenza e le responsabilità dei revisori del conto, sono previste dalla legge. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza del revisore. Sono, altresì, disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.

3. Il compenso spettante al collegio dei revisori è stabilito con la deliberazione di nomina, e dagli adeguamenti successivi, secondo la normativa vigente.

4. In caso di morte, di rinuncia, di decadenza o di revoca per inadempimento di un revisore, il consiglio comunale provvede alla sua sostituzione. Il revisore nominato in sostituzione rimane in carica sino alla scadenza del collegio.

*Art. 102
Doveri*

1. Il collegio dei revisori adempie ai propri doveri in conformità alla legge, al presente Statuto ed al regolamento di contabilità.

2. Nell'esercizio delle proprie funzioni il collegio può accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle proprie competenze e sentire i responsabili di servizio del comune o delle istituzioni, che hanno l'obbligo di collaborare, nonché dei rappresentanti del comune in qualsivoglia ente cui il co-

mune eroghi contributi; può presentare relazioni e documenti al consiglio comunale.

3. I revisori, se richiesti, partecipano alle sedute del consiglio, delle commissioni, della giunta e dei consigli di amministrazione delle istituzioni. Possono prendere la parola, per dare comunicazioni e fornire spiegazioni, a richiesta del presidente dell'organo, o se da questi autorizzati.

*Parte VI
Attività Regolamentare - Disposizione finali*

*Capo I
Attività Regolamentare*

*Art. 103
Ambito di applicazione dei regolamenti*

1. I regolamenti adottati a norma e per gli effetti dell'art. 5 della legge 8 giugno 1990 n. 142 sono soggetti alle seguenti limitazioni:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti dello Stato, della Regione e con il presente Statuto;

b) la loro efficacia è limitata all'ambito territoriale del comune;

c) le disposizioni contenute devono essere di carattere generale e non particolare;

d) non possono avere efficacia retroattiva;

e) possono essere revocati o modificati solo da regolamenti o da norme regolamentari successivi per espressa dichiarazione del consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni adottate e le precedenti o perché il nuovo regolamento disciplina l'intera materia, già trattata dal regolamento precedente.

*Art. 104
Procedimento di formazione dei regolamenti*

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere comunale, alla giunta comunale, ai cittadini delle frazioni o delle borgate, intervenendo nei modi e nelle forme stabiliti dal presente Statuto.

2. I regolamenti sono adottati dal consiglio comunale, ai sensi dell'art. 32 comma 22, lettera a) della legge 8 giugno 1990 n. 142, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla giunta comunale dalla legge o dal presente Statuto.

3. I regolamenti sono pubblicati all'Albo pretorio del comune:

a) dopo l'adozione della deliberazione di approvazione, con le modalità stabilite dall'art. 47, comma 12, della legge 8 giugno 1990 n. 142;

b) successivamente, per ulteriori quindici giorni, dopo che il provvedimento sia stato sottoposto ai prescritti controlli ed abbia ottenuto le necessarie approvazioni ed omologazione.

*Capo II
Approvazione e revisione dello statuto*

*Art. 105
Deliberazione dello Statuto*

1. Lo Statuto del comune è deliberato dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati: qualora la maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene, per due volte successi-

ve, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Lo Statuto, dopo l'approvazione, è inviato nel termine di legge al Comitato Regionale di Controllo per il visto di legittimità.

3. Appena ottenuto il visto di legittimità il comune invia lo Statuto alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.

4. Contestualmente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione, lo Statuto è pubblicato all'Albo pretorio del comune per trenta giorni consecutivi e trasmesso al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

*Art. 106
Revisione dello Statuto*

1. La revisione o le modifiche dello Statuto sono approvate con delibera del consiglio comunale con le stesse modalità e procedure di cui all'articolo precedente.

2. Ogni iniziativa di revisione o modifica dello Statuto respinta dal consiglio comunale non può essere riproposta se non è decorso un anno dalla data della delibera di rigetto.

3. Il provvedimento abrogativo dello Statuto o di parte dello Statuto ha efficacia ad ogni effetto dalla data di entrata in vigore del nuovo Statuto o da quando il provvedimento modificativo diviene operante.

Disposizioni finali

*Art. 107
Efficacia dello Statuto*

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

6

ALTRI ANNUNCI

Commissione Assegnazione Alloggi di E.R.P. c/o ATC - Biella

Avviso

La Commissione per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica

rende noto

che ha formato la Graduatoria Definitiva relativa al bando di Concorso Generale n. 3, pubblicato dal comune di Andorno Micca in data 2.4.99, per l'assegnazione in locazione di alloggi di E.R.P.S. ultimati nel periodo di efficacia della graduatoria stessa e disponibili nel comune di Andorno Micca, l'ambito territoriale cui si riferisce il Bando è il n. 25.

La graduatoria definitiva sarà pubblicata nei modi e nei termini previsti dall'art. 11 della Legge Regionale n. 46 del 28.3.1995, modificata dalla Legge Regionale n. 51 del 29 luglio 1996 e dalla Legge Regionale 21 gennaio 1998, n. 5.

Gli interessati potranno prenderne visione presso il comune di Andorno Micca, presso la sede

dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Biella e presso tutti i comuni appartenenti all'ambito territoriale cui si riferisce il Bando di Concorso.

La Graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Il Presidente
Luigi Bove

1

Commissione Assegnazione Alloggi c/o ATC - Torino

Graduatoria definitiva relativa al bando di concorso speciale riservato ad anziani, disabili e famiglie di nuova formazione emesso dal Comune di Ciriè il 18/7/00

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 modificazioni e/o integrazioni, nell'Albo Pretorio dei Comuni di Ciriè e Mathi e nella sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino in data 3 gennaio 2001, la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso speciale riservato ad anziani, disabili e famiglie di nuova formazione emesso dal Comune di Ciriè il 18/7/00 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di e.r.p.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Il Presidente
Nicolò Franco

2

Comune di Bra (Cuneo)

Ordinanza n. 8 - Occupazione temporanea e d'urgenza degli immobili necessari per la sistemazione della via Prof. Cravero

Il Dirigente Ripartizione Lavori Pubblici

(omissis)

decreta

Art. 1) In favore del Comune di Bra è autorizzata l'occupazione d'urgenza per la durata di anni cinque dalla data di immissione nel possesso degli immobili necessari alla realizzazione delle opere e così di seguito descritti:

1) - Barbero Giuseppe Viale Risorgimento n. 45 - Bra

- Piumatti Antonino e Modena Annamaria Str. Terrapini n. 7b - Bra

Foglio n. 29, mappale n. 242/p
superficie da occupare mq. 70;

2) - Piumatti Antonio - Via Cravero n. 3 - Bra

- Piumatti Francesco - Via Cravero n. 3 - Bra

- Piumatti Luigi - Str. Terrapini n. 37 - Bra

- Piumatti Mario - Via Cravero n. 3 - Bra

Foglio 29, mappale n. 401/p

superficie da occupare mq. 160;

3) - Barale Sergio - Immobiliare G.I.D.I. - Via Cravero n. 7 - Bra

Foglio n. 29, mappale n. 400/p
superficie da occupare mq. 130;

4) - Cravero Giuseppe - Via Visconti Venosta, 94 - Bra

- Fissore Pietro e Recalenda Teresa - Via Cravero n. 12 - Bra

Foglio n. 29, mappale n. 507/p;
superficie da occupare mq. 9;

5) - Cravero Giuseppe - Via Visconti Venosta, 94 - Bra

Foglio 29, mappale n. 512/p;
superficie da occupare mq. 47;

6) - Fissore Pietro e Recalenda Teresa - Via Cravero n. 12 - Bra

Foglio 29, mappale n. 243/p;
superficie da occupare mq. 130;

7) - Cravero Giuseppe - Via Visconti Venosta n. 94 - Bra

Foglio 29, mappale n. 503/p;
superficie da occupare mq. 380;

8) - Bosio Giacomo e Capello Lucia - Via Cravero n. 10 - Bra

Foglio 29, mappale n. 398/p;
superficie da occupare mq. 10;

Art. 2) Il presente decreto sarà notificato agli aventi diritto nelle forme di legge, pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed inserito sul Foglio Annunzi Legali della Provincia di Cuneo.

ordina

Il Sig. Felice Serra - Dott. Agronomo con studio in Bra via Rambaudi n. 7 procederà alla compilazione a termini di legge e in conformità di quanto disposto dall'art. 3 commi 2 e 3 della legge 3.1.1978 n. 1, degli statuti di consistenza degli immobili da occupare per gli scopi indicati in premessa.

A tal fine il predetto professionista, accompagnato da testimoni, potrà introdursi nelle proprietà private previo avviso da notificarsi nei termini fissati dall'art. 3 della legge 3.1.1978 n. 1.

Avvisa

che in forza del presente provvedimento il giorno Lunedì 5 febbraio 2001 dalle ore 15,00 alle ore 17,00 negli immobili innanzi descritti saranno effettuate, in contraddittorio alla presenza dei testimoni, le operazioni relative alla redazione dello stato di consistenza ed alla presa di possesso, redigendo apposito verbale.

Bra, 9 gennaio 2001

Il Dirigente Rip. LL.PP.
Giovanni Galletto

3

Comune di Bruzolo (Torino)

Estratto avviso di asta pubblica per l'alienazione di terreno comunale ad uso residenziale sito in Via Susa frazionato in lotti

Il Comune di Bruzolo - Piazza Martiri della Libertà, 1 - tel. 011/9637220 - 9637024 fax 011/9637455, ha indetto un'Asta Pubblica per "l'alie-

nazione di terreno comunale ad uso residenziale sito in Via Susa" frazionato in lotti.

L'aggiudicazione avverrà a norma dell'art. 73, lettera c) e 76 del R.D. 23.5.24, n. 827.

Importo a base di gara:

Lotto A L. 68.190.000= (Euro 32.217,20)

Lotto B L. 68.016.000= (Euro 35.127,33)

Lotto C L. 79.174.000= (Euro 40.889,96)

Le offerte (per singolo lotto) dovranno pervenire entro il termine perentorio delle ore 12,00 del 14.2.2001, e l'asta si terrà il giorno 15.2.2001 e precisamente:

alle ore 10,00 per il lotto A

alle ore 11,30 per il lotto B

alle ore 11,00 per il lotto C

L'Avviso d'Asta integrale è affisso all'Albo Pretorio del Comune.

Informazioni e documenti possono essere richiesti all'Ufficio Tecnico Comunale.

Bruzolo, 27 dicembre 2000

Il Responsabile dell'Area
Tecnico Urbanistico Manutentiva
Ezio Termini

4

Comune di Castagnito (Cuneo)

Legge 457/78 e L.R. n. 56/77 e s.m.i. - Adozione definita piano di recupero di iniziativa privata di immobile sito in Castagnito, Via G. Marconi, di proprietà dei Sigg. Ferrero Giovanni ed Almondo Ileana - Deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 13.12.2000

Il Consiglio Comunale

(omissis)

con votazione unanime resa nei modi di legge,

delibera

1) di adottare definitivamente la proposta di piano di Recupero presentata dai sigg.ri Ferrero Giovanni e Almondo Ileana, relativa all'immobile sito in via G. Marconi distinto in mappa a Catasto Terreni al Fg. 12 part. n. 25, 26, 27, 28, 252, 258, 270, 271, incluso nell'area CS.01 della vigente Variante al P.R.G.C. approvata con deliberazione della Giunta Regionale n. 27-26567 del 1.2.1999, costituita dai seguenti elaborati:

- Relazione tecnico - illustrativa;

- Norme di Attuazione;

- Rilievo fotografico stato attuale e circostante;

- Elenco proprietà;

- Tav. n. 1: Estratto di mappa e di P.R.G.C., planimetria generale e di raffronto;

- Tav. n. 2: Piante, prospetti e sezioni stato attuale immobile 1/100;

- Tav. n. 3: Piante, prospetti e sezioni in progetto 1/100;

- Tav. n. 4: Particolari di facciata;

- Tav. n. 5: Schema d'intervento;

- Titolo di proprietà;

- Scheda quantitativa dei dati del Piano;

- Bozza di Convenzione.

Alle seguenti condizioni:

a) la volumetria in progetto sia uguale o inferiore di quella esistente;

b) non vengano realizzate demolizioni diverse o in misura superiore a quanto indicato nel piano di Recupero con l'eccezione di quelle minime e strettamente indispensabili alla funzionalità delle soluzioni definitive e con eccezione, ovviamente, di quelle necessarie per inconfutabili ragioni statiche, che tuttavia dovranno comportare la semplice sostituzione con elementi murari e strutturali identici a quelli originari per forma, posizione, dimensione e materiali; in ogni caso tutte le demolizioni ulteriori, non previste dal progetto, dovranno essere preventivamente inquadrate in un progetto di variante ed autorizzate con concessione edilizia;

c) il contributo di concessione dovrà essere determinato con esattezza in sede di rilascio di concessione edilizia;

2) Di approvare l'allegato schema di convenzione contenente le prescrizioni stabilite dall'art. 28, 5° comma, della Legge n. 1150/42 e s.m.i., nonché dall'art. 45 della L.R. n. 56/77 e s.m.i.

(omissis)

5

Comune di Cavallermaggiore (Cuneo)

Estratto deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 12 giugno 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 CORECO 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 nuovo Regolamento Edilizio Comunale assumerà efficacia con la pubblicazione, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte 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 dall'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)

10) Di revocare la D.C.C. n. 37 del 29 maggio 2000 ad oggetto "Regolamento Edilizio Comunale - Approvazione ai sensi dell'art. 3 della L.R. 8/7/1999 - Provvedimenti.

(omissis)

Il Responsabile del Procedimento
Mauro Bonino

6

Comune di Monasterolo di Savigliano (Cuneo)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 in data 27.11.2000 - "Piano Esecutivo Convenzionato zona 16/a SUE - 1° PEC - Adozione"

Il Funzionario

Rende noto che con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 27.11.2000 è stato adottato il Piano Esecutivo Convenzionato presentato dal Sig. Bruno Roberto per conto e in legale rappresentanza della società Bruno Giovanni & C. s.n.c.

Esso è depositato, unitamente alla suddetta deliberazione, presso la Segreteria del Comune e pubblicato per estratto all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi decorrenti dal 16.01.2001, durante i quali chiunque può presentare al Comune, su carta legale, osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

Monasterolo di Savigliano, 16 gennaio 2001

Il Funzionario
Bruno Parizia

7

Comune di Moncalieri (Torino)

Ripartizione V Urbanistica Edilizia Privata - Servizio Urbanistica - Ordinanza n. 323 del 20 dicembre 2000 - Vertenza Città di Moncalieri FUSIM S.r.l. (già S.p.A.) - Ordinanza di deposito alla Cassa Depositi e Prestiti della somma determinata per indennità occupazione urgenza

Il Dirigente del Settore

Vista la Determinazione Dirigenziale n. 2004 del 20 dicembre 2000 con la quale è stata determinata l'indennità di occupazione di urgenza spettante alla Fusim S.r.l., con sede a Torino in Via Avogadro n. 19, per l'occupazione dell'area distinta al Catasto Terreni, sezione censuaria di Moncalieri (TO), al foglio n. 2 particelle nn. 8, 61, 152, 157, 158 e 285, avvenuta a seguito del Decreto Ordinanza del Sindaco della Città di Moncalieri n. 4 del 12 maggio 1982 per l'attuazione di P.T.E. (art. 47 L.U.R. 56/77 e s.m.i.).

Dato atto che con la sopra citata Determinazione Dirigenziale è stata determinata l'indennità complessiva

siva in L. 190.554.685 oltre ad interessi legali, pari a L. 209.254.259 e così per complessive L. 399.808.944, assumendo i relativi impegni di spesa nel seguente modo:

1) per L. 221.021.000 al capitolo n. 20396, ad oggetto "(OO.UU.) Maggiori oneri per atti espropriativi" impegno n. 1644/94 sub. 1;

2) per L. 178.787.944 al capitolo n. 20397, ad oggetto "(AA) Maggiori oneri per atti espropriativi" impegno n. 2653/96 sub. 1.

Dato atto che in attuazione della sopra citata Determinazione Dirigenziale bisogna provvedere al deposito della somma sopra descritta alla Cassa Depositi e Prestiti, al fine di renderla disponibile all'avente causa, nonchè agli eventuali soggetti terzi;

Viste e richiamate le leggi nazionali e regionali di settore vigenti,

ordina

il deposito alla Cassa Depositi e Prestiti della somma di L. 399.808.944, di cui L. 190.554.685 quale conguaglio sull'indennità di occupazione di urgenza come determinato con la Determinazione Dirigenziale n. 2004 del 20 dicembre 2000 e L. 209.254.259 quali interessi legali sulla indennità complessiva dovuta, a favore della Fusim S.r.l., con sede a Torino in Via Avogadro n. 19, dovuta per l'occupazione dell'area distinta al Catasto Terreni, sezione censuaria di Moncalieri (TO), al foglio n. 2 particelle nn. 8, 61, 152, 157, 158 e 285, oggetto di procedimento espropriativo per l'attuazione del P.T.E. (art. 47 L.U.R. 56/77 e s.m.i.) area a servizi n. 5 del DR1, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 119 del 21 maggio 1981.

La presente ordinanza sarà notificata alla Fusim S.r.l. nelle forme previste per gli atti processuali civili, nonchè sarà pubblicata all'Albo Pretorio della Città di Moncalieri per 30 (trenta) giorni consecutivi, inserita nel Foglio Annunzi Legali della Provincia di Torino e pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Il Dirigente della Ripartizione V
Urbanistica Edilizia Privata
Giuseppe Pomero

8

Comune di Prato Sesia (Novara)

Estratto deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 29.11.2000 ad oggetto: Esame e approvazione del nuovo Regolamento Edilizio Comunale

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1. Di approvare il Regolamento Edilizio del Comune di Prato Sesia, predisposto sulla base dello schema tipo della Regione Piemonte, composto da 70 articoli, 10 modelli allegati e 3 appendici.

2. Di allegare alla presente deliberazione copia del Regolamento approvato.

3. Di dare atto che la bozza di Regolamento Edilizio che si va ad approvare è conforme al Regolamento edilizio tipo approvato dal Consiglio Regionale con deliberazione n. 548 - 9691 del

29.7.1999 e pertanto ai sensi dell'art. 3 comma 3° della L.R. 8.7.99 n. 19 il presente Regolamento è soggetto al solo controllo di legittimità da parte del Coreco e assumerà efficacia ad atti esecutivi e a seguito della pubblicazione per estratto sul B.U.R.

4. Di precisare che, a deliberazione esecutiva, occorrerà la pubblicazione per estratto sul B.U.R. per la piena efficacia della deliberazione.

Il Responsabile del Servizio
Virgilio Gramegna

9

Comune di Rivalta di Torino (Torino)

Deliberazione di C.C. n. 61 del 30.11.2000: Programma integrato in zona "CC24" di P.R.G.C. proposto dalla soc. "Modarelli & Ballatore" e "Ballatore Costruzioni" di Rivalta di Torino. Controdeduzione alle osservazioni e approvazione progetto definitivo

Il Consiglio comunale

Vista la deliberazione di C.C. n. 49 del 27.7.2000 con la quale è stato adottato il Programma Integrato in zona "CC24" di P.R.G.C.

(omissis)

delibera

- Di approvare la modifica al P.R.G.C. non costituente variante al P.R.G.C. ai sensi dei combinati disposti degli artt. 40 e 17 - comma 8 - della L.R. 56/77; modifica costituente l'assoggettamento a Piano tecnico esecutivo della zona CC24 oggetto del Programma Integrato, comprendete i seguenti elaborati, i quali formano parte integrante e sostanziale della presente deliberazione:

Tavola D2, P.R.G.C. vigente;

Tavola D2, P.R.G.C. con aggiornamento cartografico;

- Di accogliere le osservazioni presentate e di approvare, per quanto esposto in premessa e ai sensi delle leggi sopra richiamate, il Programma Integrato - zona "CC24" di P.R.G.C., così come presentato dai proponenti, costituito dai seguenti elaborati che si allegano alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale:

- Allegato A - Relazione Tecnico-illustrativa, relazione finanziaria, computo metrico di massima;

- Allegato B - Norme specifiche di attuazione;

- Allegato C - Bozza di convenzione;

- Allegato D - Capitolato tecnico descrittivo dei lavori;

- Tavola 1 - Estratto di P.R.G.C., estratto catastale, rilievo strumentale, sezioni di rilievo, conteggi;

- Tavola 2 - Sovrapposizione catastale - PRGC - sovrapposizione catastale 0 proposta di piano - conteggi;

- Tavola 3 - Progetto schematico di piano - planimetria generale - sezioni di progetto;

- Tavola 4 - Tipologie edilizie - lotto 1;

- Tavola 5 - Tipologie edilizie - lotto 2.

- Tavola 6 - Opere di urbanizzazione - progetto preliminare - di incaricare il Dirigente Settore Edilizia Privata - Urbanistica - Ambientale - per gli adempimenti derivanti dalla presente deliberazione.

10

Comune di Romagnano Sesia (Novara)

Avviso di pubblicazione e deposito della variante in itinere al progetto definitivo di variante generale il P.R.G.C. vigente adottato con modificazioni a seguito di controdeduzioni alle osservazioni regionali - con delibera di Consiglio Comunale n. 22 del 31.7.2000 - Adozione Progetto Definitivo

Il Sindaco

Visto l'art. 17 comma 4° e art. 15 comma 8° della legge regionale 56 del 5.12.1977 e ss.mm.ii.;

In esecuzione della deliberazione del C.C. n. 9 del 14.12.2000, immediatamente eseguibile;

rende noto

Che è stato adottato con Delibera di C.C. n. 29 del 14.12.2000 immediatamente eseguibile, il progetto definitivo di variante in itinere al progetto definitivo di variante generale il P.R.G.C. vigente, adottato con modificazioni a seguito di controdeduzioni alle osservazioni regionali con delibera di C.C. n. 22 del 31.7.2000.

Che per 30 (trenta) giorni consecutivi a partire dal giorno 22.12.2000 fino al giorno 20.1.2001 è depositato presso la Segreteria Comunale e pubblicato per estratto all'Albo Pretorio del Comune;

Nei seguenti orari: da Lunedì a Venerdì - ore d'ufficio Sabato - Domenica e Festivi dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

Romagnano Sesia, 22 dicembre 2000

Il Sindaco
Luciano Brugo

11

Comune di Santo Stefano Belbo (Cuneo)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 in data 28.9.2000 avente per oggetto "Classificazione tra le strade comunali della S.P.N. 31 tronco Santo Stefano Belbo - Borgo Stazione F.S. e declassificazione e dismissione all'Amministrazione Provinciale di Cuneo della Strada Comunale denominata via delle Rocche

(omissis)

Il Consiglio Comunale

delibera

1. di assumere in carico come Strada Comunale, l'attuale tratto di Strada Provinciale n. 31 tronco S. Stefano Belbo - Borgo Stazione F.S. per una lunghezza di circa 1.300 metri

2. di declassificare e dismettere all'Amministrazione Provinciale di Cuneo il tratto di Strada Comunale denominato "Via delle Rocche" di circa 1.400 metri di lunghezza, che dalla Stazione ferroviaria conduce alla S.S. n. 592 per Canelli (AT).

12

Comune di Vercelli - Settori lavori pubblici

Art. 360 legge 20.3.1865 n. 2248, allegato f. e successive modificazioni ed integrazioni. Avviso ad opponendum

In esecuzione al disposto dell'art. 360 della Legge 20.3.1865 n. 2248 su Lavori Pubblici e successive modificazioni ed integrazioni, si avverte che avendo, il raggruppamento temporaneo di imprese formato da Impregilo S.p.A. (Capogruppo) avente sede in Viale Italia n. 1 - Sesto S. Giovanni (MI), C.I.S. S.p.A. di Torino, Cavebit S.p.A. di Ghislarengo, F.lli Bocca S.p.A. di Vigevano e C.C.P.L. di Reggio Emilia, appaltatore dei lavori di costruzione del Canale Scolmatore delle acque meteoriche nei comuni di Vercelli, Caresanablot e Quinto Vercellese - 2° Lotto - 2° Scalcio, ultimato i lavori assunti con contratto n. 2638 del 24.11.98, si invita chiunque vanti crediti verso di questi per occupazioni permanenti o temporanee di immobili, a presentare al Comune di Vercelli - Ufficio Tecnico - Settore LL.PP. Via Q. Sella n. 1, le domande ed i titoli del loro credito entro il termine di quindici giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso.

I creditori che intendono garantirsi per i titoli suddetti anche nella cauzione prestata dall'impresa, dovranno chiederne tempestivamente il sequestro alla competente Autorità Giudiziaria.

Trascorso tale termine non sarà non più tenuto conto in via Amministrativa dei titoli prodotti.

Il Direttore del Settore LL.PP.
Giacomo Daffara

13

Consorzio ACEA - Pinerolo (Torino)

Tariffe gas metano

Il Consorzio ACEA comunica, come prescritto nella deliberazione n. 52/99 del 22 aprile 1999 della Autorità per l'energia elettrica e il gas, le variazioni apportate alle tariffe di vendita del gas metano tal quale a 9,200 Mcal/mc distribuito a mezzo rete urbana nei dodici mesi precedenti, imposte escluse, nei seguenti comuni della provincia di Torino:

Pinerolo, Frossasco, Buriasco, Piscina, Osasco, Roletto, San Pietro Val Lemina, Cumiana, Macello, San Secondo di Pinerolo, Bricherasio, Porte, Cantalupa, San Germano Chisone, Villar Perosa, Pinasca, Perosa Argentina, Pomaretto, Inverso Pinasca, Prarostino, Garzigliana.

Tariffa 1.1.00/1.1.01	L./mc. al 1.1.00	L./mc. al 1.1.1
T1 - Usi domestici	614,40	783,30
T2 - Riscaldamento indiv.	497,69	666,59
Con o senza uso promiscuo		
T3 - Altri usi	495,39	664,29
T3e - Riscald. Centralizzato	492,63	661,53
T4 - Piccole imprese ind.li/art.li		
1° sc. fino a 100.000 mc/anno	405,63	574,53
2° sc. Oltre 100.000 mc/anno	378,09	546,99

Le tariffe saranno applicate col criterio della ripartizione giornaliera dei consumi come stabilito al punto 3.1.6 del Prov. CIP n. 24/88 del 9 dicembre 1988.

Il Direttore Generale
Francesco Carcioffo

14

E.N.E.L. Distribuzione - Torino

Avviso

Visto l'art. 3 della L.R. 26.4.84, n. 23

si rende noto

che in data 20/12/2000 è stata presentata al Presidente della Giunta della Regione Piemonte, la domanda per ottenere l'autorizzazione alla ricostruzione e all'esercizio di un impianto elettrico alla tensione di 132000 Volt, nel Comune di Settimo Torinese (TO).

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 nonché di inamovibilità delle relative opere.

Alle opere dichiarate inamovibili non si applicano le disposizioni del quarto e quinto comma dell'art. 122 del T.U. 11.12.1933 n. 1775.

La domanda ed i documenti ad essa allegati sono depositati presso la Regione Piemonte, Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino 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, 20 dicembre 2000

Responsabile della Funzione
Ingegneria
Mario Marchesini

15

Provincia di Cuneo

Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 85/4 in data 27.11.2000 avente per oggetto "Dismissione tratto S.P.N. 31 tronco S. Stefano Belbo-Stazione F.S. e assunzione in carico provinciale tratto strada comunale "delle Rocche"

Il Consiglio Provinciale

(omissis)

delibera

1. declassificare da provinciale a comunale con conseguente dismissione dal demanio della provincia il tratto di strada provinciale n. 31 tronco S. Stefano Belbo-Stazione F.S. della lunghezza di m. 1.300 in quanto non più rispondente all'uso ed alle tipologie di collegamento proprie delle strade comu-

nali ai sensi del combinato disposto dell'art. 2 comma 9 del D.Lgs. 30.4.1992 n. 285 s.m.i. e dagli artt. 3 e 4 del D.P.R. 16.12.1992 n. 495 s.m.i.

2. di classificare da comunale a provinciale con conseguente classificazione nel demanio provinciale il tratto di strada comunale denominato "delle Rocche" della lunghezza di m. 1.400 che dalla Stazione F.S. di S. Stefano Belbo conduce alla S.S. n. 592 per Canelli.

16

Provincia di Torino

Prat. 9/97. S.P. n. 228 della Frazione Boschi. Alluvione del 5-7/11/1994. Costruzione opere di smaltimento acque e bitumatura sede stradale. Decreto di indennità provvisoria n. 2-3406/2001 in data 8 gennaio 2001 emesso dal Presente della Provincia

Il Presidente della Provincia di Torino

(omissis)

decreta

Art. 1) Le indennità da corrispondere in favore degli aventi diritto per l'espropriazione degli immobili siti nel territorio del Comune di Barbania ed occorrenti alla costruzione delle opere di smaltimento acque e bitumatura della sede stradale sono stabiliti nella misura indicata nell'allegato piano particellare ed elenco ditte che formano parte integrante del presente decreto.

Art. 2) Copia del presente decreto sarà notificato agli aventi diritto nelle forme previste per la notifica degli atti processuali civili. Gli espropriandi - proprietari dei beni siti in zona agricola - ai sensi dell'art. 12 della legge 22.10.1971 n. 865 e successive modificazioni ed integrazioni, entro trenta giorni dalla notifica del presente decreto, potranno comunicare all'Ente espropriante:

1) se intendono accettare l'indennità proposta;

2) se intendono convenire con l'Ente espropriante la cessione volontaria degli immobili per un prezzo maggiorato del 50% dell'indennità provvisoria. Ove l'area da espropriare sia coltivata dal proprietario diretto coltivatore, nel caso di cessione volontaria ai sensi dell'art. 12, il prezzo di cessione è determinato in misura tripla rispetto all'indennità provvisoria.

Gli espropriandi potranno comunicare se intendono accettare l'indennità proposta che in caso di rifiuto verrà ridotta del 0% ai sensi dell'art. 5 bis della legge 359 del 1992.

In caso di silenzio le indennità si intendono rifiutate.

Art. 3) Estratto del presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, nel FAL della Provincia di Torino, nonché affisso all'Albo Pretorio di questa Amministrazione Provinciale e del Comune di Barbania.

Torino, 8 gennaio 2001

Il Presidente della Provincia
Mercedes Bresso

17

Regione Piemonte - Settore Programmazione - Sviluppo
Interventi relativi alle Terme Acque Minerali e Termali

L.R. 25/94 - Autorizzazione allo sfruttamento dei pozzi denominati "Nuovo Pozzo" e "Pozzo Vegno" e definizione delle aree di rispetto della sorgente Monte Cistella ubicati nell'ambito della concessione per acque minerali "Terme di Crodo", in Comune di Crodo (VB)

Si rende noto

che con istanza in data 22.11.2000 la Società Campari - Crodo S.p.A. - con sede in Milano - Via Turati n. 27 - e stabilimento in Crodo (VB) - Località Molinetto - ha chiesto lo sfruttamento dei pozzi denominati "Nuovo Pozzo" e "Pozzo Vegno" e definizione delle aree di rispetto della sorgente Monte Cistella ubicati nell'ambito della concessione per acque minerali "Terme di Crodo", in Comune di Crodo (VB).

L'istanza suddetta, corredata dalle planimetrie delle aree interessate, verrà pubblica all'Albo Pretorio del Comune di Crodo (VB) per un periodo di 15 (quindici) giorni consecutivi a decorrere dal 17/1/2001.

Eventuali opposizioni od osservazioni potranno essere presentate, durante il periodo di pubblicazione sopra citato, presso la Segreteria del Comune interessato, oppure presso la Regione Piemonte - Settore Acque Minerali e Termali - via Magenta 12 - 10128 Torino.

Il Dirigente di Settore
T. Turinetti

18

Regione Piemonte - Settore Politiche Forestali - Torino
Avviso

In esecuzione del disposto della Legge 11.2.1994 n. 109 e successivo regolamento D.L. n. 554 del 1999 art. 192 capo II, si invitano tutti coloro che vantino crediti per indebite occupazioni, di aree o stabili e danni arrecati nell'esecuzione dei lavori verso l'Impresa Astra Costruzioni s.n.c. (p.i. n. 013211710061) con sede legale a Ovada, Via G. Di Vittorio n. 29 esecutrice dei lavori di: Costruzione di un centro operativo per le attività selvicolturali e vivaistico forestali della Regione Piemonte in Provincia di Alessandria assunti con contratto in data 20.12.1998 n. 9513 a presentare a questa Regione le domande ed i titoli del loro credito entro il termine di giorni 30 (trenta) decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Trascorso tale termine non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti.

19



BOLLETTINO UFFICIALE
REGIONE PIEMONTE

Direzione - Redazione

Piazza Castello 165, 10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 - Fax 011432 4363

Sito internet: <http://www.regione.piemonte.it>

e-mail: bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it

<i>Direttore</i> Giuliana Bottero	<i>Direttore responsabile</i> Roberto Salvio
<i>Dirigente</i> Valeria Repaci	<i>Redazione</i> Carmen Cimicchi, Roberto Falco
<i>Abbonamenti</i> Daniela Romano	Sauro Paglini, Fernanda Zamboni
<i>Coordinamento informatico</i> Rosario Copia	<i>Coordinamento Immagine</i> Alessandra Fassio

Avviso

Si evidenzia agli Enti e ai soggetti, pubblici e privati, che inviano avvisi da pubblicare sul Bollettino Ufficiale la necessità che gli avvisi stessi siano redatti in conformità ai disposti della Legge n. 675/1996, con particolare riferimento alla disciplina dei dati sensibili.