

Regione Piemonte

Avviso di postinformazione

Regione Piemonte - Via Viotti 8 - 10121 Torino -
Tel. 011-432.3009 Fax 011-432.3612

1) Servizio di stampa e diffusione di 10 numeri della Collana Agricoltura dei "Quaderni della Regione Piemonte"

2) Procedura di aggiudicazione: procedura ristretta (licitazione privata) ex art. 6, comma 1, lett. b D.Lgs. 157/95.

3) Data di aggiudicazione: 20.12.2000

4) Criterio di aggiudicazione: art. 23 comma 1 lett. a), D.Lgs. citato.

5) Numero offerte ricevute: 7

6) Aggiudicatario: Abete Industria Poligrafica S.p.A. - Corrente in Roma - Via Prenestina

7) Importo di aggiudicazione: L. 424.122.000 / Euro 219.040,73 o.f.i.

8) Data spedizione bando U.P.U.C.E.: 14.9.2000

9) Data invio e ricezione presente avviso: 5.3.2001.

Il Dirigente del Settore
M.G. Ferreri

18

Regione Piemonte

Avviso di postinformazione

Regione Piemonte - Via Viotti 8 - 10121 Torino -
Tel. 011-432.3009 Fax 011-432.3612

1) Fornitura di divise, capi ed accessori di vestiario da assegnare al personale regionale.

2) Procedura di aggiudicazione: pubblico incanto ex art. 9, comma 1, lett. a D.Lgs. 358/92 s.m.i.

3) Data di aggiudicazione: 25.1.2001

4) Criterio di aggiudicazione: art. 19 comma 1 lett. a), D.Lgs. citato.

5) Numero offerte ricevute: 3

6) Aggiudicatario: Vancini Coop. Scarl - Corrente in Genova - Via Rocca dei Corvi 7a

7) Importo di aggiudicazione: L. 662.410.800 / Euro 342.106,62 o.f.i.

8) Data spedizione bando U.P.U.C.E.: 11.10.2000

9) Data invio e ricezione presente avviso: 5.3.2001

Il Dirigente del Settore
M.G. Ferreri

19

Regione Piemonte

Avviso di postinformazione

Regione Piemonte - Via Viotti 8 - 10121 Torino -
Tel. 011-432.3009 Fax 011-432.3612

1) Fornitura di 25.000.000 di fogli di carta per macchine fotocopiatrici assegnate ai Settori Regionali.

2) Procedura di aggiudicazione: procedura aperta ex art. 26 L.R. 8/84 e art. 76 comma 1, 2, 3, R.D. 827/24.

3) Data di aggiudicazione: 6.2.2001

4) Criterio di aggiudicazione: art. 73 lett. c) del R.d. citato.

5) Numero offerte ricevute: 4

6) Aggiudicatario: Olivetti Lexikon S.p.A. corrente in Torino, C.so Palestro 20

7) Importo di aggiudicazione: L. 372.574.800 / Euro 192.418,82 o.f.i.

Il Dirigente del Settore
M.G. Ferreri

20

ANNUNCI LEGALI**ACCORDI DI PROGRAMMA**

Comune di Balzola (Alessandria)

Accordo di programma per la realizzazione delle opere sul cavo Sant'Agata finalizzate alla riduzione del rischio idraulico per l'abitato di Balzola

Art. 1

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo.

Art. 2

Il presente accordo ha come oggetto la realizzazione di una condotta interrata del cavo S.Agata per agevolare il deflusso di piena a salvaguardia dell'abitato di Balzola.

Art. 3

Aderiscono al presente accordo il Comune di Balzola e l'Associazione.

Art. 4

Il Comune di Balzola individua nell'Associazione il soggetto attuatore del presente accordo, in quanto l'Associazione stessa è soggetto istituzionalmente abilitato ai sensi dell'art. 1 comma 4 della legge 18.5.1989 n. 183, del R.D. 13.2.1933 n. 215 e successive, e della L.R. 9.8.1999 n. 21, quale Ente di riferimento per la Difesa del Suolo.

Art. 5

Il Comune si impegna a fornire all'Associazione tutta l'assistenza tecnica ed amministrativa necessaria.

Art. 6

Per l'esecuzione dell'opera di cui al precedente art. 1, si specificano le seguenti fasi procedurali:

a) studio atto ad individuare con esattezza il tipo di intervento atto a consentire l'eliminazione dell'ostacolo oggi frapposto dalla rilevata del cavo S.Agata al deflusso delle acque di piena in caso di allagamento dell'abitato di Balzola, e tale da poter essere realizzato entro la prossima stagione irrigua estiva (inizio aprile 2001);

b) progettazione e realizzazione degli interventi indifferibili individuati congiuntamente, con finanziamento interno;

c) ricerca dei finanziamenti pubblici per la copertura delle spese di progettazione e realizzazione completa delle opere.

Art. 7

Lo studio e la realizzazione, limitata al primo lotto dell'intervento, saranno finanziati con fondi propri del comune di Balzola.

L'Associazione si incarica di redigere il progetto dell'intervento complessivo, anticipandone gli oneri, con recupero degli stessi attraverso le spese generali riconosciute dai finanziamenti che saranno reperiti.

Il Comune di Balzola e l'Associazione si faranno carico di reperire i contributi pubblici per la copertura dell'intera opera, incluse le spese generali di progettazione.

Art. 8

Con il presente accordo il Comune di Balzola conferisce all'Associazione l'incarico di realizzare la prima tranche delle opere oggetto del presente accordo, entro il termine indifferibile di 45 giorni dalla data del presente accordo. L'importo a carico del Comune di Balzola è quantificato in lire 36.000.000 Euro 18.592,44

Art. 9

La direzione ed il coordinamento dei lavori previsti dal presente accordo sono affidati all'Associazione.

Art. 10

La manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere oggetto del presente accordo sarà a carico del Comune di Balzola. Le operazioni manutentive dovranno essere effettuate in modo da garantire il normale esercizio irriguo del cavo, senza aggravio di oneri a carico dell'Associazione.

Art. 11

IL presente accordo di programma ha validità di 18 mesi con decorrenza dalla data di sottoscrizione. E' data facoltà alle Parti di richiedere modifiche od integrazioni in corso di validità dell'accordo stesso.

Art. 12

Il Collegio di Vigilanza, di cui al comma 6° dell'art. 27 della legge n. 142/90 è composto dal Sindaco del Comune aderente, o suo delegato, e dal Direttore Generale dell'Associazione Ovest Sesia, o suo delegato. La Presidenza viene assunta dal Sindaco del comune di Balzola.

Detto collegio opera secondo le prescrizioni indicate nel citato articolo 27 e si può avvalere di un gruppo di lavoro cui partecipano i funzionari tecnici degli Enti aderenti.

Qualora emergano ritardi o inadempimenti rispetto agli impegni assunti con l'accordo di programma, il Presidente del Collegio di Vigilanza ha il dovere di invitare l'Ente al quale il ritardo o l'inadempimento sono imputabili ad assicurare che l'organo o la struttura ad esso dipendente - funzionario od ufficio - adempia entro un termine prefissato.

In caso di inottemperanza, il Presidente del Collegio di Vigilanza con proprio atto, previa decisione

collegiale, disporrà per consentire il proseguimento degli interventi previsti nell'accordo.

Art. 13

Qualora tra le Parti insorga un contenzioso in merito all'interpretazione del presente accordo, si provvederà alla nomina di un Collegio Arbitrale composto da tre membri, due nominati da ciascuna parte ed il terzo nominato dal Collegio di Vigilanza come sopra costituito.

Il Comune di Balzola
Il Sindaco
Bonafè Francesco

Per l'Associazione
d'irrigazione Ovest Sesia
Il Direttore Generale
Isola Roberto

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Regione Piemonte - Direzione Regionale Opere Pubbliche Settore Decentrato OO.PP. e difesa assetto idrogeologico - Alessandria

Richiesta nulla-osta idraulico per attraversamento aereo del coso d'acqua pubblica denominato Rio Marca con un impianto elettrico a MT/BT alla tensione di 20.000/400 Volt in Comune di Ondalengo Grande. Domanda in data 15.2.2001 dell'ENEL Distribuzione - Esercizio di Alessandria

Data di avvio: 20.2.2001

N. di protocollo dell'istanza: 5585

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 120 giorni.

Unità responsabile del procedimento: Il Dirigente di Settore: Arch. Mauro Forno.

Funzionari ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica: Sig. Pier Luigi Viola e Sig.ra Giuseppina Ottria.

Ufficio in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Alessandria - P.zza Turati, 4 - 3° Piano.

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

Il Responsabile del Settore
Mauro Forno

Regione Piemonte - Settore Programmazione - Sviluppo Interventi relativi alle Terme - Acque Minerali e Termali - Torino

Richiesta permesso di ricerca per acque minerali "Sorgente Montellina" in Comune di Quincinetto (To)

Data di avvio: 22.2.2001

N. di protocollo dell'istanza: 5556

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 150 giorni.

Dirigente responsabile del procedimento: Ing. Tommaso Turinetti

Funzionario a cui è stata affidata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Geom. Gabriele Carlo

Settore presso il quale è possibile visionare gli atti relativi: Settore Programmazione - Sviluppo Interventi relativi alle Terme - Acque Minerali e Termali - Via Magenta 12 - 10128 Torino

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

Il Dirigente di Settore
Tommaso Turinetti

Regione Piemonte - Direzione Promozione attività culturali, istruzione e spettacolo

Comunicazione di avvio del procedimento (legge 241/1990 - l.r. 27/1994, artt. 12 e 13) - Procedimento: Richiesta contributi per servizi di assistenza scolastica a norma della L.R. 49/85, da parte dei Comuni, loro Consorzi e Comunità Montane sottoelencati

Con la presente si comunica che al Settore Istruzione dell'Assessorato alla Cultura ed Istruzione è pervenuta la richiesta di contributo ai sensi della L.R. 49/85.

La conclusione del procedimento amministrativo avverrà entro il termine massimo del 30 novembre 2001.

Il Responsabile del provvedimento finale è il Direttore Regionale Dott.ssa Rita Marchiori

Funzionari ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica: Sigg. Amerio Enza (0114324393), Formento Aurora (0114323511), Gai Marilena (0114324395), Longhitano Alfio (0114324404).

Ufficio in cui è possibile prendere visione degli atti: Ufficio Assistenza Scolastica, Settore Istruzione, Via Meucci, 1 - 1° Piano - Torino.

Il Dirigente del Settore Istruzione
Angelo Battagliotti

Allegato

ACCEGLIO
ACQUI TERME
AGLIANO
AGLIE'
AGRATE CONTURBIA
AILOCHE
AIRASCA
AISONE
ALA DI STURA
ALAGNA VALSESIA
ALBA
ALBANO VERCELLESE
ALBARETTO DELLA TORRE
ALBERA LIGURE
ALBIANO D'IVREA
ALBUGNANO
ALESSANDRIA

ALFIANO NATTA
ALICE BEL COLLE
ALICE CASTELLO
ALICE SUPERIORE
ALLUVIONI CAMBIO'
ALMESE
ALPIGNANO
ALTAVILLA MONFERRATO
ALTO
ALZANO SCRIVIA
AMENO
ANDEZENO
ANDORNO MICCA
ANGROGNA
ANTIGNANO
ANTRONA SCHIERANCO
ANZOLA D'OSSOLA
ARAMENGO
ARBORIO
ARGENTERA
ARIGNANO
ARIZZANO
ARMENO
AROLA
ARONA
ARQUATA SCRIVIA
ASIGLIANO VERCELLESE
ASTI
AURANO
AVIGLIANA
AVOLASCA
AZEGLIO
AZZANO D'ASTI
BACENO
BAGNASCO
BAGNOLO PIEMONTE
BAIRO
BALANGERO
BALDICHIERI D'ASTI
BALDISSERO CANAVESE
BALDISSERO D'ALBA
BALDISSERO TORINESE
BALMUCCIA
BALZOLA
BANCHETTE
BANNIO ANZINO
BARBANIA
BARBARESCO
BARDONECCHIA
BARENGO
BARGE
BAROLO
BARONE CANAVESE
BASALUZZO
BASSIGNANA
BASTIA MONDOVI'
BAVENO
BEE'
BEINASCO
BEINETTE
BELFORTE MONFERRATO
BELGIRATE
BELLINO
BELLINZAGO NOVARESE
BELVEDERE LANGHE
BENE VAGIENNA
BENEVELLO

BENNA
BERGAMASCO
BERNEZZO
BERZANO DI SAN PIETRO
BEURA CARDEZZA
BIANDRATE
BIANZE'
BIBIANA
BIELLA
BIOGLIO
BISTAGNO
BOBBIO PELLICE
BOCA
BOCCIOLETO
BOGNANCO
BOGOGNO
BOLLENGO
BOLZANO NOVARESE
BONVICINO
BORGARO TORINESE
BORGHETTO DI BORBERA
BORGO D'ALE
BORGO SAN DALMAZZO
BORGO SAN MARTINO
BORGO TICINO
BORGO VERCELLI
BORGOFRANCO D'IVREA
BORGOLAVEZZARO
BORGOMALE
BORGOMANERO
BORGOMASINO
BORGONE SUSA
BORGOSESIA
BORRIANA
BOSCO MARENGO
BOSCONERO
BOSIA
BOSIO
BOSSOLASCO
BOVES
BRA
BRANDIZZO
BRIAGLIA
BRICHERASIO
BRIGA NOVARESE
BRIGNANO FRASCATA
BRIONA
BRONDELLO
BROSSASCO
BROSSO
BROVELLO CARPUGNINO
BROZOLO
BRUINO
BRUNO
BRUSNENGO
BRUZOLO
BUBBIO
BURIASCO
BUROLO
BUSANO
BUSCA
BUSSOLENO
BUTTIGLIERA ALTA
BUTTIGLIERA D'ASTI
C.M. ALTA VAL TANARO
C.M. ALTA VALLE ELVO
C.M. DORA BALTEA CANAVESANA

C.M. VAL STRONA
C.M. VALLE ANZASCA MONTE ROSA
C.M. VALLE CANNOBINA
C.M. VALLE CHISONE
C.M. VALLE DEL CERVO
C.M. VALLE SACRA
C.M. VALLE STURA
C.M. VALLE VIGEZZO
C.M. VALLI MONGIA
C.M. VALSESIA
CABELLA LIGURE
CAFASSE
CALAMANDRANA
CALASCA CASTIGLIONE
CALLABIANA
CALLIANO
CALOSSO
CALTIGNAGA
CALUSO
CAMANDONA
CAMBIANO
CAMBIASCA
CAMBURZANO
CAMERANA
CAMERANO CASASCO
CAMERI
CAMINO
CAMPIGLIONE FENILE
CANALE
CANDELO
CANDIA CANAVESE
CANDIOLO
CANELLI
CANNERO RIVIERA
CANNOBIO
CANOSIO
CANTALUPA
CANTALUPO LIGURE
CANTARANA
CANTOIRA
CAPRAUNA
CAPREZZO
CAPRIATA D'ORBA
CAPRIE
CARAGLIO
CARAMAGNA PIEMONTE
CARAVINO
CARBONARA SCRIVIA
CARDE'
CAREMA
CARESANA
CARESANABLOT
CARIGNANO
CARISIO
CARMAGNOLA
CARPENETO
CARPIGNANO SESIA
CARREGA LIGURE
CARROSIO
CARRU'
CARTIGNANO
CARTOSIO
CASAL CERMELLI
CASALBELTRAME
CASALBORGONE
CASALE CORTE CERRO
CASALE MONFERRATO

CASALEGGIO NOVARA
CASALGRASSO
CASALINO
CASALNOCETO
CASALVOLONE
CASANOVA ELVO
CASASCO
CASCINETTE D'IVREA
CASELETTE
CASELLE TORINESE
CASSANO SPINOLA
CASSINASCO
CASSINE
CASSINELLE
CASTAGNETO PO
CASTAGNITO
CASTAGNOLE DELLE LANZE
CASTAGNOLE MONFERRATO
CASTAGNOLE PIEMONTE
CASTEL BOGLIONE
CASTELDELFINO
CASTELL'ALFERO
CASTELLAMONTE
CASTELLAR
CASTELLAZZO BORMIDA
CASTELLETTO CERVO
CASTELLETTO D'ORBA
CASTELLETTO MERLI
CASTELLETTO MONFERRATO
CASTELLETTO SOPRA TICINO
CASTELLETTO STURA
CASTELLETTO UZZONE
CASTELLINALDO
CASTELLINO TANARO
CASTELLO DI ANNONE
CASTELMAGNO
CASTELNUOVO BORMIDA
CASTELNUOVO CALCEA
CASTELNUOVO DON BOSCO
CASTELNUOVO NIGRA
CASTELNUOVO SCRIVIA
CASTIGLIONE FALLETTO
CASTIGLIONE TINELLA
CASTIGLIONE TORINESE
CASTINO
CAVAGLIA'
CAVAGLIETTO
CAVAGLIO D'AGOGNA
CAVAGNOLO
CAVALLERLEONE
CAVALLERMAGGIORE
CAVALLIRIO
CAVATORE
CAVOUR
CELLA MONTE
CELLARENGO
CELLE DI MACRA
CELLE ENOMONDO
CELLIO
CENTALLO
CEPPO MORELLI
CERANO
CERCENASCO
CERES
CERESOLE ALBA
CERESOLE REALE
CERRETO CASTELLO

CERRETO GRUE
CERRETTO LANGHE
CERRINA
CERRIONE
CERRO TANARO
CERVASCA
CERVERE
CESANA TORINESE
CESARA
CESSOLE
CEVA
CHERASCO
CHIALAMBERTO
CHIANOCCO
CHIAVERANO
CHIERI
CHIOMONTE
CHIUSA DI PESIO
CHIUSA DI SAN MICHELE
CHIUSANO D'ASTI
CHIVASSO
CICONIO
CIGLIANO
CINAGLIO
CINTANO
CINZANO
CIRIE'
CISTERNA D'ASTI
CIVIASCO
CLAVESANA
CLAVIERE
COAZZE
COAZZOLO
COCCONATO
COGGIOLA
COLLEGNO
COLLERETTO GIACOSA
COMIGNAGO
CON. BOCA
CON. LESA
CON. MAPPANO
CON. SOZZAGO
CON. VESPOLATE
CONDOVE
CONZANO
CORIO
CORNELIANO D'ALBA
CORTANDONE
CORTANZE
CORTAZZONE
CORTEMILIA
CORTIGLIONE
COSSANO BELBO
COSSANO CANAVESE
COSSATO
COSSOGNO
COSTA VESCOVATO
COSTANZANA
COSTIGLIOLE D'ASTI
COSTIGLIOLE SALUZZO
CRAVAGLIANA
CRAVANZANA
CRAVEGGIA
CREMOLINO
CRESCENTINO
CRESSA
CREVACUORE

CREVOLADOSSOLA
CRISSOLO
CRODO
CROSA
CROVA
CUCEGLIO
CUMIANA
CUNEO
CUORGNE'
CUREGGIO
DEMONTE
DERNICE
DESANA
DIANO D'ALBA
DIVIGNANO
DOGLIANI
DOMODOSSOLA
DONATO
DORMELLETO
DORZANO
DRONERO
DRUENTO
DRUOGNO
DUSINO SAN MICHELE
ELVA
ENTRACQUE
ENVIE
EXILLES
FABBRICA CURONE
FARA NOVARESE
FARIGLIANO
FAULE
FAVRIA
FEISOGLIO
FELETTA
FELIZZANO
FENESTRELLE
FERRERE
FIANO
FIORANO CANAVESE
FOBELLO
FOGLIZZO
FONTANETO D'AGOGNA
FONTANETTO PO
FORMAZZA
FORMIGLIANA
FORNO CANAVESE
FOSSANO
FRABOSA SOPRANA
FRABOSA SOTTANA
FRACONALTO
FRANCAVILLA BISIO
FRASSINELLO MONFERRATO
FRASSINETO PO
FRASSINO
FRINCO
FRONT
FROSSASCO
FRUGAROLO
FUBINE
GABIANO
GAGLIANICO
GAIOLA
GALLIATE
GAMALERO
GARBAGNA
GARBAGNA NOVARESE

GARESSIO
GARGALLO
GARZIGLIANA
GASSINO TORINESE
GATTICO
GATTINARA
GAVAZZANA
GAVI
GENOLA
GERMAGNANO
GHIFFA
GHISLARENGO
GIAGLIONE
GIAROLE
GIAVENO
GIGNESE
GIVOLETTO
GORZEGNO
GOTTASECCA
GOVONE
GOZZANO
GRAGLIA
GRANA
GRANOZZO CON MONTICELLO
GRAVELLONA TOCE
GRAVERE
GRAZZANO BADOGLIO
GREGGIO
GREMIASCO
GRIGNASCO
GRINZANE CAVOUR
GROGNARDO
GRONDONA
GROSCAVALLO
GROSSO
GRUGLIASCO
GUARDABOSONE
GUARENE
IGLIANO
INCISA SCAPACCINO
INGRIA
INTRAGNA
INVERSO PINASCA
INVORIO
ISASCA
ISOLA D'ASTI
ISOLA SANT'ANTONIO
ISOLABELLA
IVREA
LA CASSA
LA LOGGIA
LA MORRA
LAGNASCO
LAMPORO
LANDIONA
LANZO TORINESE
LAURIANO
LEINI'
LEMIE
LENTA
LEQUIO BERRIA
LEQUIO TANARO
LESA
LESEGNO
LESSOLO
LESSONA
LEVICE

LEVONE
LIMONE PIEMONTE
LISIO
LIVORNO FERRARIS
LOAZZOLO
LOCANA
LOMBARDORE
LOMBRIASCO
LORANZE'
LOZZOLO
LU
LUGNACCO
LUSERNA SAN GIOVANNI
LUSERNETTA
LUSIGLIE'
MACELLO
MACRA
MACUGNAGA
MADONNA DEL SASSO
MAGGIORA
MAGLIANO ALFIERI
MAGLIANO ALPI
MALESCO
MALVICINO
MANGO
MANTA
MARANO TICINO
MARENE
MARENTINO
MARGARITA
MARMORA
MARTINIANA PO
MASERA
MASIO
MASSAZZA
MASSERANO
MASSINO VISCONTI
MATHI
MATTIE
MAZZE'
MEANA DI SUSÀ
MEINA
MELAZZO
MELLE
MERCENASCO
MERGOZZO
MEZZANA MORTIGLIENGO
MEZZENILE
MEZZOMERICO
MIAGLIANO
MIASINO
MIAZZINA
MIRABELLO MONFERRATO
MOIOLA
MOLARE
MOLINO DEI TORTI
MOMBALDONE
MOMBARCARO
MOMBARUZZO
MOMBASIGLIO
MOMBELLO MONFERRATO
MOMBERCELLI
MOMO
MOMPANTERO
MOMPERONE
MONALE
MONASTERO BORMIDA

MONASTERO DI LANZO
MONASTERO DI VASCO
MONASTEROLO CASOTTO
MONASTEROLO DI SAVIGLIANO
MONCALIERI
MONCALVO
MONCHIERO
MONCRIVELLO
MONCUCCO TORINESE
MONDOVI'
MONESIGLIO
MONFORTE D'ALBA
MONGARDINO
MONGIARDINO LIGURE
MONGRANDO
MONLEALE
MONTA'
MONTABONE
MONTACUTO
MONTAFIA
MONTALDO BORMIDA
MONTALDO DI MONDOVI'
MONTALDO ROERO
MONTALDO SCARAMPI
MONTALDO TORINESE
MONTALENGHE
MONTALTO DORA
MONTANARO
MONTANERA
MONTECASTELLO
MONTECHIARO D'ACQUI
MONTECHIARO D'ASTI
MONTECRESTESE
MONTEGIOCO
MONTEGROSSO D'ASTI
MONTELUPO ALBESE
MONTEMALE DI CUNEO
MONTEMARZINO
MONTEROSSO GRANA
MONTESCHENO
MONTEU DA PO
MONTEU ROERO
MONTICELLO D'ALBA
MONTIGLIO MONFERRATO
MORANO SUL PO
MORANSENGO
MORBELLO
MORETTA
MORIONDO TORINESE
MORNESE
MOROZZO
MORSASCO
MOSSO
MOTTA DEI CONTI
MURAZZANO
MURELLO
MURISENGO
MUZZANO
NARZOLE
NEBBIUNO
NEIVE
NETRO
NEVIGLIE
NIBBIOLA
NICHELINO
NIELLA BELBO
NIELLA TANARO

NIZZA MONFERRATO
NOASCA
NOLE
NONE
NONIO
NOVALESA
NOVARA
NOVELLO
NOVI LIGURE
NUCETTO
OCCHIEPPO INFERIORE
OCCHIEPPO SUPERIORE
OCCIMIANO
ODALENGO GRANDE
ODALENGO PICCOLO
OGGEBBIO
OGLIANICO
OLCENENGO
OLDENICO
OLEGGIO
OLEGGIO CASTELLO
OLMO GENTILE
OMEGNA
ORBASSANO
ORIO CANAVESE
ORMEA
ORNAVASSO
OSASCO
OSASIO
OTTIGLIO
OULX
OVADA
OVIGLIO
OZEGNA
OZZANO MONFERRATO
PAESANA
PAGNO
PALAZZO CANAVESE
PALAZZOLO VERCELLESE
PALLANZENO
PAMPARATO
PANCALIERI
PARELLA
PARETO
PARUZZARO
PASSERANO MARMORITO
PASTURANA
PAVAROLO
PAVONE CANAVESE
PECETTO DI VALENZA
PECETTO TORINESE
PELLA
PERLETTO
PEROSA ARGENTINA
PEROSA CANAVESE
PERRERO
PERTENGO
PERTUSIO
PESSINETTO
PETTENASCO
PETTINENGO
PEVERAGNO
PEZZANA
PEZZOLO VALLE UZZONE
PIANEZZA
PIANFEI
PIASCO

PIATTO
PIEA
PIEDIMULERA
PIETRA MARAZZI
PIETRAPORZIO
PIEVE VERGONTE
PINASCA
PINEROLO
PINO TORINESE
PIOBESI D'ALBA
PIOBESI TORINESE
PIOSSASCO
PIOVERA
PIOZZO
PISANO
PISCINA
PIVERONE
POIRINO
POLLONE
POLONGHERA
POMARETTO
POMARO MONFERRATO
POMBIA
PONDERANO
PONT CANAVESE
PONTECHIANALE
PONTECURONE
PONTESTURA
PONTI
PONZONE
PORTACOMARO
PORTE
PORTULA
POSTUA
POZZOL GROPPA
POZZOLO FORMIGARO
PRADLEVES
PRAGELATO
PRALI
PRALORMO
PRALUNGO
PRAMOLLO
PRAROLO
PRAROSTINO
PRASCO
PRASCORSANO
PRATIGLIONE
PRATO SESIA
PRAY
PRAZZO
PREDOSA
PREMENO
PREMIA
PREMOSELLO CHIOVENDA
PRIOCCA
PRIOLA
PRUNETTO
QUAGLIUZZO
QUAREGNA
QUARGNENTO
QUARNA SOPRA
QUARNA SOTTO
QUARONA
QUASSOLO
QUATTORDIO
QUINCINETTO
QUINTO VERCELLESE

RACCONIGI
RE
REANO
RECETTO
REFRANCORE
REVELLO
REVIGLIASCO D'ASTI
RIMA SAN GIUSEPPE
RIMASCO
RITTANA
RIVA PRESSO CHIERI
RIVA VALDOBBIA
RIVALBA
RIVALTA BORMIDA
RIVALTA DI TORINO
RIVARA
RIVAROLO CANAVESE
RIVARONE
RIVAROSSA
RIVOLI
ROASCHIA
ROASIO
ROATTO
ROBASSOMERO
ROBELLA
ROBILANTE
ROBURENT
ROCCA CANAVESE
ROCCA D'ARAZZO
ROCCA DE' BALDI
ROCCA GRIMALDA
ROCCABRUNA
ROCCAFORTE LIGURE
ROCCAFORTE MONDOVI'
ROCCASPARVERA
ROCCAVERANO
ROCCAVIONE
ROCCHETTA LIGURE
ROCCHETTA TANARO
RODDI
RODDINO
RODELLO
ROLETTO
ROMAGNANO SESIA
ROMANO CANAVESE
ROMENTINO
RONCO BIELLESE
RONCO CANAVESE
RONDISSONE
RONSECCO
ROPPOLO
RORA'
ROSIGNANO MONFERRATO
ROSSA
ROSSANA
ROSTA
ROURE
ROVASENDA
RUBIANA
RUEGLIO
RUFFIA
SAGLIANO MICCA
SALA BIELLESE
SALA MONFERRATO
SALASCO
SALBERTRAND
SALE

SALE DELLE LANGHE
SALE SAN GIOVANNI
SALICETO
SALMOUR
SALUGGIA
SALUSSOLA
SALUZZO
SALZA DI PINEROLO
SAMBUCO
SAMONE
SAMPEYRE
SAN BENEDETTO BELBO
SAN BENIGNO CANAVESE
SAN BERNARDINO VERBANO
SAN CARLO CANAVESE
SAN COLOMBANO BELMONTE
SAN CRISTOFORO
SAN DAMIANO D'ASTI
SAN DAMIANO MACRA
SAN DIDERO
SAN FRANCESCO AL CAMPO
SAN GERMANO CHISONE
SAN GERMANO VERCELLESE
SAN GIACOMO VERCELLESE
SAN GILLIO
SAN GIORGIO CANAVESE
SAN GIORGIO MONFERRATO
SAN GIORIO DI SUSÀ
SAN GIUSTO CANAVESE
SAN MARTINO ALFIERI
SAN MARTINO CANAVESE
SAN MARZANO OLIVETO
SAN MAURIZIO CANAVESE
SAN MAURIZIO D'OPAGLIO
SAN MAURO TORINESE
SAN MICHELE MONDOVI
SAN NAZZARO SESIA
SAN PAOLO SOLBRITO
SAN PIETRO MOSEZZO
SAN PIETRO VAL LEMINA
SAN RAFFAELE CIMENA
SAN SALVATORE MONFERRATO
SAN SEBASTIANO CURONE
SAN SEBASTIANO DA PO
SAN SECONDO DI PINEROLO
SANDIGLIANO
SANFRE'
SANFRONT
SANGANO
SANTA MARIA MAGGIORE
SANTA VITTORIA D'ALBA
SANT'AGATA FOSSILI
SANT'ALBANO STURA
SANT'AMBROGIO DI TORINO
SANT'ANTONINO DI SUSÀ
SANTENA
SANTHIA'
SANTO STEFANO BELBO
SANTO STEFANO ROERO
SARDIGLIANO
SAREZZANO
SAUZE DI CESANA
SAUZE D'OULX
SAVIGLIANO
SCAGNELLO
SCALENGHE
SCARMAGNO

SCARNAFIGI
SCIOLZE
SCOPELLO
SCURZOLENGO
SEPPIANA
SEROLE
SERRALUNGA D'ALBA
SERRALUNGA DI CREA
SERRAVALLE LANGHE
SERRAVALLE SCRIVIA
SERRAVALLE SESIA
SESTRIERE
SETTIME
SETTIMO ROTTARO
SETTIMO TORINESE
SETTIMO VITTORE
SEZZADIO
SILLAVENGO
SILVANO D'ORBA
SINIO
SIZZANO
SOLERO
SOMANO
SOMMARIVA DEL BOSCO
SOMMARIVA PERNO
SOPRANA
SORDEVOLO
SOSTEGNO
SOZZAGO
SPARONE
SPIGNO MONFERRATO
STAZZANO
STRAMBINELLO
STRAMBINO
STRESA
STREVI
STRONA
STROPPIANA
STROPPO
SUNO
SUSA
TARANTASCA
TASSAROLO
TAVAGNASCO
TAVIGLIANO
TERNENGO
TERRUGGIA
TERZO
TICINETO
TIGLIOLE
TOCENO
TOLLEGNO
TONCO
TORINO
TORNACO
TORRE MONDOVI'
TORRE PELLICE
TORRE SAN GIORGIO
TORTONA
TRANA
TRAREGO VIGGIONA
TRASQUERA
TRAUSELLA
TRAVES
TRECATE
TREISO
TREZZO TINELLA

TRICERRO
TRINITA'
TRINO
TRISOBBIO
TRIVERO
TROFARELLO
TRONTANO
TRONZANO VERCELLESE
USSEAUX
USSEGLIO
VAGLIO SERRA
VAIE
VAL DELLA TORRE
VALDONGO
VALDIERI
VALDUGGIA
VALENZA
VALFENERA
VALGIOIE
VALGRANA
VALLE MOSSO
VALLE SAN NICOLAO
VALLO TORINESE
VALLORATE
VALMACCA
VALPERGA
VALPRATO SOANA
VANZONE CON SAN CARLO
VAPRIO D'AGOGNA
VARALLO
VARALLO POMBIA
VARISELLA
VARZO
VAUDA CANAVESE
VEGLIO
VENARIA
VENASCA
VENAUS
VERBANIA
VERCELLI
VERDUNO
VERNANTE
VEROLENGO
VERRONE
VERRUA SAVOIA
VERUNO
VERZUOLO
VESIME
VESPOLATE
VESTIGNE'
VEZZA D'ALBA
VICO CANAVESE
VICOFORTE
VICOLUNGO
VIGANELLA
VIGLIANO BIELLESE
VIGLIANO D'ASTI
VIGNALE MONFERRATO
VIGNOLE BORBERA
VIGNOLO
VIGNONE
VIGONE
VIGUZZOLO
VILLA DEL BOSCO
VILLADEATI
VILLADOSSOLA
VILLAFALLETTO

VILLAFRANCA D'ASTI
 VILLAFRANCA PIEMONTE
 VILLALVERNIA
 VILLANOVA CANAVESE
 VILLANOVA D'ASTI
 VILLANOVA MONDOVI'
 VILLANOVA MONFERRATO
 VILLANOVA SOLARO
 VILLAR DORA
 VILLAR FOCCHIARDO
 VILLAR PELLICE
 VILLAR PEROSA
 VILLAR SAN COSTANZO
 VILLARBASSE
 VILLARBOIT
 VILLAREGGIA
 VILLASTELLONE
 VILLATA
 VILLETTE
 VINADIO
 VINCHIO
 VINOVO
 VINZAGLIO
 VIOLA
 VIRLE PIEMONTE
 VISCHE
 VIGONE
 VISTRORIO
 VIU'
 VIVERONE
 VOCCA
 VOGOGNA
 VOLPEDO
 VOLPIANO
 VOLTAGGIO
 VOLVERA
 VOTTIGNASCO
 ZIMONE
 ZUBIENA
 ZUMAGLIA

Regione Piemonte - Direzione Industria

Permesso di ricerca per idrocarburi liquidi e gassosi denominato Vercelli, interessante in Regione Piemonte, le province di Vercelli, Alessandria e Novara - 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. n. 40

In data 24 gennaio 2001 la Società BG RIMI S.p.A., con sede legale in Milano, Piazza Cavour n. 2, ha depositato presso l'ufficio di deposito progetti regionali di Via Principe Amedeo, n. 17 - Torino, ai sensi dell'articolo 10 comma 2 della l.r. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al "Permesso di ricerca per idrocarburi liquidi e gassosi denominato Vercelli", allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di V.I.A., presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

L'intervento interessa in Regione Piemonte, le province di Alessandria, Vercelli e Novara, ed in

particolare il territorio dei Comuni di seguito elencati.

- Provincia di Novara: Comuni di Casalvolone, Casalino, Vespolate e Vinzaglio.

- Provincia di Vercelli: Comuni di Vercelli (sulle rive del Sesia), Borgo Vercelli, Prarolo (sulle rive del Sesia), Pezzana (sulle rive del Sesia), Stroppiana, Caresana (sulle rive del Sesia), Motta dei Conti (sulle rive del Sesia), Asigliano Vercellese, Pertengo, Rive, Costanzana, Lignana, Desana e Villata.

- Provincia di Alessandria: Comuni di Balzola, Morano sul Po (sulle rive del Po), Coniolo (sulle rive del Po), Casale Monferrato (sulle rive del Po), S. Giorgio Monferrato, Ozzano Monferrato, Rosignano Monferrato, Cella Monte, Terruggia, Borgo S. Martino, Occimiano (l'abitato è esterno al perimetro del permesso), Giarole (l'abitato è esterno al perimetro del permesso), Pomaro Monferrato (l'abitato è esterno al perimetro del permesso), Ticineto, Bozzole (sulle rive del Po), Valmacca (sulle rive del Po), Fassinetto Po (sulle rive del Po), Villanova Monferrato, Treville e Sala Monferrato.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito regionale (con orario di apertura: 9,30 alle 12,00), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

Inoltre, al fine di facilitare la consultazione degli elaborati da parte dei cittadini interessati anche in sede locale, ulteriori due copie degli elaborati sono a disposizione per la consultazione presso gli Uffici di deposito della Provincia di Vercelli con sede in Via S. Cristoforo n. 3 (con il seguente orario: dal lunedì al giovedì dalle ore 9,00 alle 12,30 e dalle 14,15 alle 16,15, al venerdì dalle 9,00 alle 12,00) e del Comune di Casale Monferrato (AL) con sede in Via Mameli n. 10, (con il seguente orario: dal lunedì al giovedì dalle ore 9,00 alle 13,00 e dalle 14,00 alle 17,30, al venerdì dalle 9,00 alle 13,00).

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 della Regione 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.

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 Generale
 Vito Valsania

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Barolo (Cuneo)

Statuto comunale

INDICE

Titolo I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art.1 Denominazione e natura giuridica del Comune

Art.2 Criteri ispiratori

Art.3 Finalità del Comune

Art.4 Territorio e sede comunale

Art.5 Nuclei abitati

Art.6 Gonfalone, stemma, festa patronale e bollo

Art.7 I castelli e il centro storico

Art.8 Ambiente e civiltà del vino

Art.9 Albo pretorio

Art.10 Archivio storico

Art.11 Toponomastica

Art.12 Cittadinanza onoraria

Art.13 Riconoscimenti civici

Art.14 Programmazione e cooperazione

Art.15 Ambiti sovracomunali, convenzioni, consorzi ed unione di comuni

Titolo II

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo I

ORGANI DEL COMUNE

Art.16 Organi del Comune

Capo I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art.17 Presidenza del Consiglio

Art.18 Competenze e funzionamento

Art.19 Linee programmatiche di mandato

Art.20 Commissioni consiliari

Art.21 Commissioni paritetiche

Capo III

I CONSIGLIERI COMUNALI

Art.22 Il Consigliere comunale

Art.23 Doveri del Consigliere

Art.24 Diritti del Consigliere

Art.25 Dimissioni del Consigliere

Art.26 Consigliere anziano

Art.27 Gruppi consiliari

Capo IV

IL SINDACO

Art.28 Elezione, insediamento e distintivo del Sindaco

Art.29 Funzioni quali Organo del Comune

Art.30 Funzioni quali Ufficiale del Governo

Art.31 Funzioni di vigilanza

Art.32 Attribuzioni di organizzazione

Art.33 Rappresentanza legale

Art.34 Sostituzione del Sindaco

Art.35 Nomine dei rappresentanti del Comune

Capo V

LA GIUNTA

Art.36 Composizione della Giunta

Art.37 Funzioni di competenza

Art.38 Nomina

Art.39 Mozione di sfiducia - Revoca della Giunta

Art.40 Delegati ed incaricati del Sindaco

Titolo III

UFFICI E PERSONALE

Art.41 Principi strutturali ed organizzativi

Art.42 Organizzazione degli uffici e del personale

Art.43 Regolamento degli uffici e dei servizi

Art.44 Segretario comunale

Art.45 Funzioni del Segretario comunale

Art.46 Direttore generale

Art.47 Personale

Art.48 Responsabile degli uffici e dei servizi

Art.49 Funzione dei responsabili degli uffici e dei servizi

Art.50 Stato giuridico e trattamento economico del personale

Art.51 Collaborazioni esterne

Titolo IV

SERVIZI

Art.52 Definizione e obiettivi

Art.53 Forme di gestione

Art.54 Gestione in economia

Art.55 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Art.56 Criteri di base

Art.57 Protezione civile

Titolo V

FINANZA E CONTABILITA'

Art.58 Finanza locale - Revisore del Conto - Controllo di gestione

Art.59 Diritti del contribuente

Art.60 Tesoreria

Titolo VI

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art.61 Partecipazione

Art.62 Consultazioni

Art.63 Interventi nel procedimento amministrativo

Art.64 Difensore civico

Art.65 Pubblico Tutore dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza

Art.66 Istanza, petizioni e proposte

Art.67 Procedura per l'approvazione della proposta

Art.68 Volontariato

Art.69 Associazionismo

Art.70 Contributo alle associazioni

Art.71 Referendum

Art.72 Procedura e ammissibilità del referendum

Art.73 Diritti di accesso

Art.74 Informazione

Titolo VII

FUNZIONE NORMATIVA

Art.75 Regolamenti

Art.76 Modalità per la revisione dello Statuto

Art.77 Entrata in vigore dello Statuto

Il Comune di Barolo, luogo d'origine della casata marchionale Falletti di Barolo, luogo che ha dato il nome all'omonimo vino a docg, già sede dell'istituzione formativa Collegio Barolo (1875-1958), membro fondatore dell'Enoteca Regionale del Barolo e dell'Associazione Nazionale delle Città del Vino, titolare del nome "Barolo" assegnato all'asteroide n. 6590, adotta il presente

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Denominazione e natura giuridica del Comune

1. Il Comune di Barolo:

a) é Ente locale autonomo democratico che rappresenta la sua comunità, il suo territorio, la sua denominazione "Barolo" e la sua immagine;

b) è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato, inteso secondo il principio della sussidiarietà in base al quale la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente più vicina ai cittadini;

c) è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi;

d) è titolare di funzioni proprie che esercita secondo le leggi dello Stato e della Regione Piemonte;

e) realizza l'autogoverno della comunità mediante gli organi comunali, secondo le attribuzioni stabilite dallo Statuto e dai regolamenti.

Art. 2

Criteri ispiratori

1. Lo Statuto:

a) si ispira ai principi della Costituzione repubblicana, nata dall'incontro tra i valori della resistenza e quelli della tradizione cristiana e liberale;

b) si richiama alla tradizione storico - politica delle autonomie locali, tenendo, altresì, conto delle peculiarità culturali e della specificità ambientale, sociale ed economica del Comune di Barolo.

Art. 3

Finalità del Comune

1. Il Comune di Barolo:

a) garantisce la partecipazione di tutti i cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche collettive;

b) promuove il progresso civile e sociale della comunità, sviluppando forme di aggregazione che rafforzino il senso di appartenenza;

c) tutela la persona nel rispetto delle diversità individuali, culturali, politiche, religiose, etniche e linguistiche, e tutela altresì la famiglia, riconoscendone il fondamentale ruolo sociale;

d) promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti;

e) assicura nell'esercizio della pubblica amministrazione pari opportunità ad ogni singolo cittadino, unite a imparzialità e trasparenza;

f) attiva forme di partecipazione e di collaborazione con istituzioni, con enti locali e altri soggetti, pubblici e privati, al fine di migliorare il livello qualitativo dei servizi e della sicurezza sociale ai cittadini;

g) promuove la tutela e la conservazione delle risorse naturali, paesaggistiche, architettoniche ed artistiche, da coniugarsi alle esigenze di valorizzazione, di fruizione e di miglioramento delle condizioni di conoscenza e di pubblico godimento;

h) valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

i) favorisce l'iniziativa imprenditoriale privata, individuale o societaria o cooperativa, in specie nei settori enogastronomico e turistico, nel rispetto delle compatibilità ambientali, per la realizzazione del bene comune;

j) assicura condizioni di pari opportunità, tra uomo e donna, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, nel rispetto delle direttive impartite dalla presidenza del Consiglio dei Ministri, per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle giunte, negli organi collegiali del Comune nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti; adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea.

k) esercita la tutela, da ogni uso improprio e indebito da parte di terzi, del nome di Barolo e della sua immagine, sinonimi di qualità totale, frutto della storia illustre e del secolare impegno, operoso ed illuminato, dei Barolesi.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Barolo è costituito dalla comunità residente nella parte di suolo comunale delimitata con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'istituto di statistica.

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

3. La sede del Comune è fissata con delibera del Consiglio comunale.

Si prende atto che attualmente la sede comunale è così articolata: presso il castello comunale Falletti, per quanto riguarda le sedute del Consiglio comunale - Sala degli Stemmi - e le funzioni di rappresentanza, e, presso il Municipio di Piazza Caduti per la Libertà, per quanto attiene le sedute della Giunta e delle Commissioni.

A fronte di esigenze particolari, tutti i vari organi possono riunirsi in altra sede.

Art. 5

Nuclei abitati

1. La popolazione di Barolo è insediata principalmente in due nuclei abitati, quello del capoluogo di Barolo e quello della frazione Vergne. Quest'ultima, posta sul confine occidentale, si estende oltre il territorio comunale di Barolo interessando altri comuni. 2. In relazione alla sua specifica condizione di entità sovracomunale, Vergne e la sua comunità necessitano di essere considerati nella loro intierezza e, pertanto, la predisposizione di programmi, di progetti, di interventi e di servizi pubblici deve es-

sere possibilmente frutto di concertazione fra le diverse rappresentanze comunali interessate.

Art. 6

Gonfalone, stemma, festa patronale e bollo

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.

2. Nelle cerimonie, nelle pubbliche ricorrenze e ogni volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone.

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

4. In conformità alle disposizioni vigenti si riconosce come festività e solennità civile il giorno in concomitanza con la festa patronale di S. Luigi dei francesi.

Inoltre, si prende atto che da oltre trent'anni, ininterrottamente dal 1969, registra viva partecipazione popolare la seconda domenica di settembre, e i giorni adiacenti, in occasione dell'annuale Festa del Barolo.

5. Il bollo è il sigillo che reca lo stemma del Comune e ne identifica atti e documenti.

Art. 7

I castelli e il centro storico

1. Il Comune esercita una attenta funzione di tutela per quanto riguarda la conservazione, la fruizione, la destinazione e la valorizzazione di tutte le testimonianze architettoniche ed artistiche provenienti dal passato, in specie del centro storico di Barolo e dei due castelli appartenuti alla casata marchionale Falletti di Barolo, quello di "La Volta" e quello "comunale". 2. Il Castello comunale Falletti, acquisito in proprietà dal Comune nel 1970 grazie ad una sottoscrizione popolare fra le famiglie e le imprese di Barolo e gli ex allievi del Collegio Barolo, è al centro della vita civile e sociale della comunità ed è punto di riferimento per la promozione e la formazione per tutto il territorio albese. 3. Il Comune valorizza l'intero centro storico, che si sviluppa intorno al complesso monumentale composto dal castello comunale, dalla confraternita S. Agostino e dalla parrocchiale di S. Donato, ne preserva gli elementi di tipicità - linee, forme, dimensioni, proporzioni, tecniche edilizie, materiali e colori - ne promuove condizioni di vivibilità per gli abitanti e per le imprese compatibili, ne studia e ne attua adeguatamente l'arredo urbano e la segnaletica, ne disciplina la circolazione veicolare e pedonale.

Art. 8

Ambiente e civiltà del vino

1. Il Comune è custode attivo della millenaria tradizione vitivinicola che a Barolo ha raggiunto un rilievo straordinario, permeandone essenza ed esistenza: storia, memoria, costume, cultura, ambiente, lavoro, esperienza, formazione, ricerca, qualità, impresa, eventi, turismo e sviluppo sono fattori interagenti di un'autentica civiltà del vino.

2. Il Comune sovrintende alla difesa dei suoli dal degrado, dal dissesto e da ogni tipo di inquinamento, tutela la variegata tipicità dei siti e l'integrità anche visiva del paesaggio vitato, concorre alla documentazione ed alla promozione della vite e del vino.

Art. 9

Albo pretorio

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

2. Il Segretario comunale è responsabile delle pubblicazioni e si avvale di un responsabile del procedimento individuato, di norma, nel Messo comunale.

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

Art. 10

Archivio storico

1. Il Comune ha un proprio archivio storico. Il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta, nell'ambito delle rispettive competenze, ne garantiscono la custodia e ne organizzano la consultazione da parte di studiosi e ricercatori specificatamente autorizzati.

Art. 11

Toponomastica

1. La denominazione di strade, aree, edifici, locali ed ambienti e altre strutture del Comune è deliberata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi membri.

2. Nell'adozione di nuove denominazioni, secondo le norme di legge, il Comune si caratterizza con la valorizzazione di nomi di persone, di luoghi e di beni che appartengono al patrimonio storico, culturale, sociale ed enoico della comunità locale.

Art. 12

Cittadinanza onoraria

1. Il Consiglio comunale può conferire la cittadinanza onoraria a personalità, italiane o straniere, non residenti a Barolo, con propria mozione motivata presentata o dal Sindaco o dalla Giunta o da almeno un quarto dei membri del Consiglio e approvata da almeno due terzi dei suoi componenti.

2. La consegna ufficiale dell'atto di conferimento, in quanto evento straordinario, deve aver luogo in un contesto di pubblico rilievo.

Art. 13

Riconoscimenti civici

1. Il Consiglio comunale può istituire riconoscimenti ufficiali da conferire a persone, residenti e non, che abbiano reso importanti servizi alla comunità barolese.

2. Sia l'istituzione sia i conferimenti individuali di tali riconoscimenti devono essere deliberati da almeno due terzi dei componenti il Consiglio.

3. Il Comune dovrà dare adeguata pubblicità dei riconoscimenti assegnati, scrivendo il nominativo dei destinatari, e le rispettive motivazioni, in appositi registri ufficiali da custodire presso la sede comunale.

Art. 14

Programmazione e cooperazione

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

2. Il Comune, singolarmente o d'intesa con altri enti locali, può dare vita a soggetti diversi a capita-

le misto, pubblico e privato, per la realizzazione di beni e servizi. In ogni caso il Comune dovrà garantirsi strumenti e funzioni di indirizzo e di controllo.

3. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con tutti i Comuni vicini, in specie quelli appartenenti alla zona d'origine del vino Barolo, con la Provincia di Cuneo, con la Regione Piemonte e con altri Enti.

Art. 15

Ambiti sovracomunali, convenzioni, consorzi e unione di comuni

1. Il Comune di Barolo per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni, può costituire insieme ad altri enti locali uno o più consorzi, o convenzioni, secondo le disposizioni di legge.

2. Allo stesso modo può partecipare alla definizione e all'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la loro articolata compiutezza, l'azione integrata e coordinata di più comuni ed enti locali, aderendo ad accordi di programma di promozione regionale.

3. Un programma individuante ambiti per la gestione sovracomunale di una pluralità di funzioni e di servizi può essere realizzato anche attraverso un'unione di comuni o una comunità collinare o una diversa aggregazione altrimenti denominata.

4. Fatta salva la propria identità ed autonomia, il Comune di Barolo può dare vita, insieme ad altri comuni con caratteristiche di omogeneità, ad un'unione di comuni allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

5. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dal Consiglio comunale con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto dell'unione individua, ai sensi di legge, organi, risorse, funzioni e modalità operative dell'unione stessa.

TITOLO II

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

ORGANI DEL COMUNE

Art. 16

Organi del Comune

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

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

3. Il Sindaco è organo monocratico. Egli è il legale rappresentante dell'Ente. E' capo dell'amministrazione comunale, ufficiale di governo per i servizi di competenza statale.

4. La Giunta collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 17

Presidenza del Consiglio

1. La presidenza del Consiglio comunale spetta al Sindaco. In sua assenza si procede in base a

quanto predisposto dal Regolamento del Consiglio stesso.

Art. 18

Competenze e funzionamento

1. Il Consiglio rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. Esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono validi limitatamente all'arco temporale del mandato dell'organo Consiliare.

3. La prima convocazione del Consiglio comunale, subito dopo l'elezione per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco, entro dieci giorni, dalla proclamazione degli eletti, e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

4. Le adunanze del Consiglio sono disciplinate da apposito regolamento, al quale si rinvia.

Art. 19

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni 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.

2. Con cadenza annuale, il Consiglio comunale provvede a verificare l'attuazione di tali linee sulla base di un'articolata relazione a cura del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio 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.

3. Al termine del mandato, il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione del grado finale di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche, nonché dello stato generale finanziario e strutturale del Comune.

Art. 20

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di garanzia e di studio. Dette commissioni sono composte unicamente da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale e voto plurimo. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, ove costituite, la presidenza è attribuita a Consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

2. Inoltre, si debbono costituire le commissioni per gli affari istituzionali ed amministrativi, come previsto dalle leggi vigenti.

3. Possono partecipare, se richiesti, alle riunioni delle commissioni anche esperti esterni ed il revisore dei conti, senza diritto di voto. Allo stesso modo possono prendere parte il Sindaco e/o i rispettivi Assessori sia di propria iniziativa sia in adesione ad invito.

4. La composizione, l'organizzazione, i poteri e la durata delle varie commissioni verranno disciplinati dal regolamento per il funzionamento del Consiglio nonché dalla deliberazione consiliare istituita.

5. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal citato regolamento.

Art. 21 Commissioni paritetiche

1. Il Consiglio comunale può, altresì, con apposita deliberazione, istituire commissioni tematiche paritetiche con funzione consultiva, composte oltre che da Consiglieri, da esperti e/o da rappresentanti delle Associazioni registrate ai sensi dell'art. 69 del presente Statuto, di enti ed organismi impegnati nella valorizzazione di Barolo con riferimento ai singoli ambiti di intervento per i quali vengono istituite.

2. La loro costituzione trova motivazione nell'opportunità e nella necessità di coinvolgere soggetti, competenti e disponibili, esterni all'Amministrazione comunale al fine di elaborare studi, proposte e programmi, in specie nei settori sociale, culturale, turistico, ambientale ed enogastronomico, nell'interesse generale.

3. Per quanto riguarda la presenza alle riunioni, il funzionamento, i poteri, la durata e la pubblicità delle sedute vale quanto rispettivamente indicato ai commi 3, 4 e 5 del precedente art. 20.

CAPO III I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 22 Il Consigliere comunale

1. Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni di natura politica ed amministrativa espresse.

2. La posizione giuridica e lo status di Consigliere sono regolati dalla legge.

Art. 23 Doveri del Consigliere

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti e speciali delle quali fanno parte.

2. I Consiglieri che non intervengano alla seduta, senza giustificato motivo - ininterrottamente per un periodo non inferiore ad un anno solare - sono dichiarati decaduti.

3. La decadenza è pronunciata con deliberazione del Consiglio comunale - d'ufficio o su iniziativa scritta di qualunque elettore residente nel Comune - decorso il termine di venti giorni dalla notifica per iscritto all'interessato della proposta di decadenza e valutate le cause giustificative eventualmente pervenute al Sindaco da parte del Consigliere stesso.

4. Il Consigliere comunale è tenuto al segreto d'ufficio nei casi determinati dalla legge.

5. 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. 24 Diritti del Consigliere

1. Il Consigliere esercita il diritto di presentare proposte di deliberazione per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, mozioni e ordini del giorno.

2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed Enti ad esso dipendenti tutte le

notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato.

3. Le forme ed i modi per l'esercizio del diritto di informazione sono disciplinati dal regolamento per l'accesso ai documenti.

Art. 25 Dimissioni del Consigliere

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono 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.

2. Il Consiglio, entro dieci giorni, procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate votazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

3. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma delle vigenti disposizioni di legge.

Art. 26 Consigliere anziano

1. E' consigliere anziano, fra gli eletti contemporaneamente, colui che ha ottenuto il maggior numero individuale di voti ai sensi di legge, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

2. A parità di voti si ha per anziano il Consigliere di maggiore età e in caso di ulteriore parità per sorteggio.

Art. 27 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale, unitamente all'indicazione del capogruppo.

2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati: per il gruppo che ha espresso il Sindaco, il Consigliere - non componente la Giunta - che ha ottenuto il maggior numero di voti e, a parità di voti, il più anziano d'età; per gli altri gruppi, il candidato alla carica di Sindaco e, qualora questi sia dimissionario o indisponibile, il Consigliere più votato e, a parità di voti, il più anziano d'età.

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

CAPO IV IL SINDACO

Art. 28 Elezioni, insediamento e distintivo del Sindaco

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

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

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

Art. 29

Funzioni quale Organo del Comune

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale del Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione.

2. Il Sindaco:

a) nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione;

b) attribuisce le competenze agli Assessori, per settori organici e per progetti;

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

d) può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione in Consiglio;

e) può affidare, e quindi revocare, incarichi specifici e mirati a singoli Consiglieri;

f) può prendere parte alle riunioni delle Commissioni istituite dal Comune e presenzia alla Conferenza dei Capigruppo consiliari, ove costituita;

g) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

i) indice i referendum comunali e le consultazioni popolari;

j) adotta le ordinanze previste dalla legge;

k) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, Aziende, Enti, Istituzioni, Società e Consorzi dei quali fa parte il Comune, ed i concessionari dei servizi comunali, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale;

l) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici, con particolare attenzione alle esigenze delle diverse componenti della cittadinanza;

m) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali ed all'esecuzione degli atti, impartisce direttive al Segretario e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi funzionali e ai risultati da perseguire su tutta la gestione dell'intero apparato amministrativo del Comune;

n) attribuisce al Segretario comunale, se lo ritiene necessario, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore stesso;

o) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi interni e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;

p) provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Società, secondo quanto indicato all'art. 35 del presente Statuto;

q) risponde, direttamente o tramite un Assessore da lui delegato, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri;

r) esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti.

Art. 30

Funzioni quale Ufficiale del Governo

1. Il Sindaco nei casi stabiliti dalla legge, sovrintende, emana direttive, esercita controlli relativamente ai servizi di competenza statale e adotta provvedimenti contingibili ed urgenti.

2. Egli può delegare le funzioni che svolge, quale Ufficiale di Governo, ai soggetti previsti dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 31

Funzioni di vigilanza

1. Il Sindaco :

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 concessionari di servizi comunali.

Art. 32

Attribuzioni di organizzazione

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

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno 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. 33

Rappresentanza legale

1. La rappresentanza legale del Comune in giudizio spetta al Sindaco, il quale, ai sensi dell'art. 29, comma 1, del presente Statuto, ha la rappresentanza generale dell'ente ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione.

2. Qualora la materia del contendere riguardi aspetti gestionali, la rappresentanza è attribuita al Responsabile del Servizio competente od, in alternativa, al Direttore Generale, se nominato.

Art. 34

Sostituzione del Sindaco

1. In caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché di sospensione per le cause previste dalla legge, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco che è l'Assessore con la delega generale di tutte le funzioni del Sindaco che lo ha nominato.

Art. 35

Nomine dei rappresentanti del Comune

1. Le nomine e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Società spettano al Sindaco, che provvede con l'osservanza degli indirizzi deliberati dal Consiglio comunale. Il Sindaco, nell'esercizio del proprio potere di nomina, deve tener conto delle disposizioni di legge per promuovere

re la presenza di entrambi i sessi nelle Amministrazioni.

2. Sono riservati al Consiglio comunale i casi di nomina in cui la legge prevede che debba essere garantita l'espressione della minoranza consiliare.

3. L'esercizio del diritto di nomina e' sempre subordinato al rispetto di criteri di trasparenza e pubblicità delle procedure, di competenza ed esperienza dei nominati, nonché di garanzia della rappresentanza degli interessi del Comune.

4. Il Consiglio comunale, anche tramite le Commissioni consiliari competenti, ove costituite, vigila sull'attività dei rappresentanti del Comune durante l'espletamento del mandato.

5. A tal fine, i nominati in Enti il cui Conto consuntivo non sia approvato dal Consiglio comunale inviano entro il 31 dicembre di ogni anno al Sindaco e al Consiglio Comunale una relazione sul loro operato e sul funzionamento dell'Ente in cui rappresentano il Comune. Tutti i rappresentanti del Comune sono inoltre convocabili, allo stesso scopo, da parte delle Commissioni consiliari.

6. Qualora il Comune aderisca ad associazioni senza fini di lucro o concorra ad istituirle, non costituisce causa di incompatibilità il conferimento, in connessione con il mandato elettivo, al Sindaco o agli Assessori, della carica di Presidente o Amministratore, purché non espressamente escluso dallo Statuto dell'associazione interessata.

CAPO V LA GIUNTA

Art. 36 Composizione della Giunta

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, e da due o quattro Assessori, a discrezione del Sindaco, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco, scelti anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio purché aventi i requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere comunale.

2. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio ed intervengono nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 37 Funzioni di competenza

1. La Giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa e collabora con il Sindaco al governo del Comune attraverso deliberazioni collegiali.

2. Adotta 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, definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati, dell'attività amministrativa e della gestione, agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle sedute.

4. Rientrano nelle competenze della Giunta gli atti non riservati al Consiglio comunale, al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore, se nominato, ed ai Responsabili dei servizi comunali.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Art. 38 Nomina

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

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori.

3. In caso di revoca o di dimissioni di uno o più Assessori, il Sindaco provvede in merito entro 15 giorni.

4. Il Sindaco segnala tempestivamente ai Capi-gruppo consiliari ogni avvenuta variazione nella composizione della Giunta, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.

Art. 39 Mozione di sfiducia - Revoca della Giunta

1. La Giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio comunale.

2. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.

3. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. La mozione deve essere sottoscritta e motivata da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare il Sindaco.

5. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Essa è notificata in via amministrativa agli interessati.

6. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione e, se Consiglieri, alla votazione.

7. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 40 Delegati ed incaricati del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate e ad attribuire incarichi specifici ai singoli Consiglieri.

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

3. Gli atti di delega e le eventuali modificazioni, di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

TITOLO III UFFICI E PERSONALE

Art. 41 Principi strutturali ed organizzativi

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

a) un'organizzazione del lavoro non per singoli atti, bensì per obiettivi, programmi e progetti;

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

c) l'analisi della produttività, dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta;

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

2. Il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 42

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale, se nominato, al Segretario comunale ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi ove siano individuati.

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

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

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

Art. 43

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento: al Direttore ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con gli scopi 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 strutture operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, ed impostate sulla base di uno schema flessibile, costantemente adattabile sia alle mutevoli esigenze che derivano dai programmi dell'Amministrazione, sia al perseguimento di migliori livelli di efficienza e funzionalità.

4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti.

Art. 44

Segretario comunale

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

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

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

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

Art. 45

Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco e può esercitare tutte le funzioni proprie del Direttore Generale e, qualora l'Ente ne sia privo, dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

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 ed alla Giunta, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

3. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette ad eventuale controllo del Difensore Civico, se istituito.

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

5. 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 dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Art. 46

Direttore generale

1. Il Comune, a fronte di una convenzione da stipularsi fra più Enti locali secondo gli indici fissati dalla legge, può avvalersi delle prestazioni di un Direttore generale, scelto al di fuori della dotazione organica, che sovrintenda alla gestione coordinata dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza.

2. Tale convenzione deve fissare con puntualità funzioni, obiettivi, emolumenti e scadenza del rapporto.

3. Quando non risulti stipulata la convenzione e in ogni altro caso in cui il Direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

Art. 47

Personale

1. Il personale è inquadrato in categorie professionali, in relazione al grado di complessità della funzione e dei requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed è collocato in aree di attività.

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

Art. 48

Responsabile degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati dal Sindaco.

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

3. 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 Segretario comunale, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Art. 49

Funzione dei responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti propongono alla Giunta la designazione di 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, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;

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

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

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle riservate al Sindaco;

h) promuovono 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 comunale ed alle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario comunale e dal Direttore generale;

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 Sindaco, dal Segretario comunale e dal Direttore generale;

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 suddette 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. 50

Stato giuridico e trattamento economico del personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dal "regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi".

2. Il regolamento di cui al precedente comma:

a) regola la responsabilità, le sanzioni disciplinari e relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riassunzione in servizio;

b) disciplina la struttura organizzativo-funzionale, la dotazione organica, le modalità di assunzione;

c) può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale, stabilendo la durata delle stesse, i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico e la natura privatistica del rapporto.

Art. 51

Collaborazioni esterne

1. Il Comune, nelle forme e con le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può al di fuori della dotazione organica e con contratti a tempo determinato:

a) assumere soggetti portatori di elevata specializzazione, professionalità ed esperienza;

b) conferire incarichi di consulenza e di collaborazione per incombenze particolari e per programmi mirati.

2. I relativi contratti, che devono stabilire le funzioni e i criteri afferenti il trattamento economico, come indicato al precedente art. 50, comma 2 lettera d), non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco. 3. Il Comune può inoltre fruire, in virtù di convenzioni o di disposizioni di legge, della collaborazione di Obiettori di coscienza, di militari di leva in distacco, di addetti ai lavori socialmente utili, di dipendenti in mobilità, di studenti in stage e di ogni altro soggetto esterno destinato presso l'Ente comunale a fini sociali, formativi e/o volti alla piena occupazione, fatta salva prioritariamente l'individuazione di specifiche esigenze ed attività di pubblico interesse a cui far fronte in modo compiuto e coordinato.

TITOLO IV SERVIZI

Art. 52

Definizione e obiettivi

1. Qualunque attività, di cui al presente titolo, svolta dall'Ente locale va considerata servizio pubblico.

2. In particolare il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede direttamente o indirettamente alla gestione dei servizi pubblici locali intesi come produzione di beni e di attività volti a realizzarsi:

- a) fini e obiettivi sociali;
- b) promozione e sviluppo civile;
- c) promozione e sviluppo economico.

Art. 53 Forme di gestione

1. I servizi pubblici, a seconda della natura e della dimensione degli stessi possono essere gestiti:

- a) in economia;
- b) in concessione a terzi
- c) a mezzo di azienda speciale
- d) attraverso la costituzione di istituzioni
- e) a mezzo di società per azioni

2. Restano, peraltro, utilizzabili sistemi quali l'appalto, l'affidamento, il convenzionamento, la delegazione intersoggettiva o altre strutture societarie oltre quelle per azioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni, comunità collinari, nonché ogni ulteriore forma consentita dalla legge.

3. La scelta delle forme di gestione verrà fatta dal Consiglio, che provvederà, altresì, a regolamentarle.

Art. 54 Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati dal regolamento di contabilità.

Art. 55 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 all'attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere nel quadro delle indicazioni contenute agli artt. 14 e 15 del presente Statuto.

Art. 56 Criteri di base

1. I servizi pubblici, comunque promossi dal Comune, debbono essere concepiti obbedendo ai seguenti criteri:

- a) al centro di ogni programmazione ed attuazione di servizi vi è l'utente, inteso come cittadino portatore di esigenze e di aspettative cui vanno assicurati rispetto e considerazione;
- b) ogni servizio deve perseguire livelli di qualità soggettiva, per la soddisfazione del cittadino - utente, ed oggettiva, in quanto confrontabile con indici e parametri adottati in ambito nazionale ed europeo. Assume, inoltre, rilievo qualitativo la pluralità di servizi che il Comune è in grado di mettere a disposizione anche grazie alla tempestiva adozione dei sistemi informatici e tecnologici che via via si innovano;
- c) nella definizione delle tariffe occorre garantire condizioni di equità alle diverse fasce d'utenza e raggiungere complessivamente l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della connessa gestione.

Art. 57 Protezione civile

1. Il Comune partecipa con gli altri Enti locali e con le organizzazioni e gli apparati preposti, in forma coordinata a livello zonale, provinciale e regionale, alle attività di programmazione e di prevenzione a tutela della popolazione ed a difesa del territorio.

2. Il Comune elabora, ed aggiorna, il piano comunale del servizio di protezione civile che:

- a) individua i punti e le aree a rischio in relazione alla vulnerabilità dei suoli, all'instabilità dei versanti, alle condizioni di equilibrio idrogeologico;
- b) stabilisce l'entità e la cadenza dei controlli e dei rilevamenti su tutto il territorio nonché delle prestazioni per una efficace regimazione delle acque meteoriche;
- c) indica le modalità operative in caso di emergenza, di pronto intervento, di primo soccorso e di evacuazione;
- d) fissa la dotazione di macchine, di attrezzi e di materiali necessari per la realtà barolese.

3. Il Comune attiva un gruppo comunale di protezione civile che, facendo riferimento sui dipendenti e sugli Obiettori di coscienza in servizio presso il Comune, coinvolge i volontari disponibili. Ne regola il funzionamento, le risorse, le responsabilità delegate e le garanzie assicurative per gli addetti.

- 4. I componenti il gruppo comunale:
 - a) partecipano a corsi di formazione ed a stages di addestramento;
 - b) svolgono esercitazioni e simulano interventi;
 - c) effettuano le attività di controllo, di monitoraggio e di prevenzione nell'ambito del Comune;
 - d) curano la manutenzione e la funzionalità delle attrezzature in dotazione;
 - e) collaborano nel mantenere in condizioni decorose gli spazi pubblici all'interno dei nuclei abitati, il verde pubblico, le aree ed i percorsi naturalistici del territorio;
 - f) cooperano nelle attività di controllo e di prevenzione per la sicurezza dei cittadini e per l'integrità del patrimonio artistico ed architettonico in occasione di manifestazioni ed eventi di interesse generale;
 - g) intervengono in caso di necessità, di emergenza, di pronto intervento e di primo soccorso all'interno del territorio comunale e, possibilmente, anche all'esterno, in spirito di collaborazione e solidarietà.

TITOLO V FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 58 Finanza locale - Revisore del conto - Controllo di gestione

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali ed ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

3. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata

la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili servizi pubblici.

4. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

5. Nel caso in cui lo Stato o la Regione prevedano con leggi ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi a tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

6. Per le acquisizioni immobiliari di pubblica utilità, per la conservazione ed il restauro dei beni di proprietà, per la realizzazione di opere, infrastrutture, impianti ed allestimenti museografici, per dotarsi di attrezzature e macchinari diversi, il Comune può contrarre finanziamenti e/o emettere prestiti obbligazionari. L'accensione di tali indebitamenti deve essere strettamente subordinata alle reali capacità di rimborso.

7. Apposito regolamento disciplina la collaborazione del revisore con il Consiglio e l'organizzazione degli uffici.

8. Con lo stesso regolamento è disciplinato il controllo economico interno della gestione.

Art. 59

Diritti del contribuente

1. Il Comune recepisce le disposizioni di legge tempo per tempo vigenti in materia di statuto dei diritti del contribuente e si dota di idonea regolamentazione per quanto di competenza.

2. Il Comune snellisce e semplifica le proprie procedure in ambito tributario ed assume adeguate iniziative volte ad informare il contribuente nei confronti del quale motiva ogni atto impositivo.

3. I rapporti fra il contribuente e l'ente comunale sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.

4. Il Comune, ove possibile, adotta l'istituto della compensazione fra i diversi tributi e può concorrere ad insediare, d'intesa con altri enti locali, l'ufficio del Garante. La relativa convenzione ne fisserà funzioni, competenze, autonomia e risorse.

Art. 60

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria affidato a soggetti abilitati dalla legge.

2. Il servizio consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente stesso o da norme pattizie.

3. Il servizio, che viene affidato nel rispetto dei principi di concorrenza, è regolato da apposita convenzione.

TITOLO VI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 61

Partecipazione

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza nelle forme previste dalle leggi, dal presente Statuto e con le modalità fissate dai regolamenti.

Art. 62

Consultazioni

1. Il Consiglio comunale e la Giunta possono deliberare consultazioni dei cittadini, degli operatori economici, dei lavoratori, delle forze sociali e di altri organismi, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di interesse generale e/o settoriale.

2. Devono essere oggetto di consultazione popolare le alienazioni attinenti beni di particolare valore storico e/o artistico.

3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati negli atti del Consiglio comunale e della Giunta che ne fanno esplicito riferimento nelle inerenti deliberazioni.

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

Art. 63

Interventi nel procedimento amministrativo

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione è disciplinata dalla legge, il Comune è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali l'atto finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire.

2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti presso gli uffici comunali e di presentare memorie e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento medesimo.

Art. 64

Difensore Civico

1. Il Comune, in convenzionamento con altri Comuni, può istituire il difensore civico con compiti di garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, con il compito di segnalare, anche d'iniziativa propria, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi nei confronti dei cittadini.

2. Il difensore civico comunale, ove istituito, svolge inoltre un'azione di controllo nei confronti delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, nei limiti delle illegittimità denunciate da Consiglieri comunali ai sensi di legge.

3. La convenzione intercomunale disciplina, nell'ambito della legislazione vigente, l'elezione, i requisiti, le funzioni, le prerogative, i mezzi e l'indennità di funzione, i suoi rapporti con il Consiglio comunale e le modalità di presentazione della relazione annuale.

Art. 65

Pubblico Tutore dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza

1. Il Comune può istituire, a mezzo di convenzione con altri comuni e/o con altri organismi competenti, il Pubblico Tutore dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza.

2. La convenzione fra i vari soggetti membri norma, nell'ambito delle leggi, la nomina, i requisiti, le indennità di funzione, le competenze, le modalità operative, le risorse e i mezzi per:

a) vigilare su ogni forma di sfruttamento, di prevaricazione e di violenza perpetrata ai danni della popolazione minorile locale;

b) cooperare con le autorità e con i servizi sociali preposti nelle attività di controllo, di prevenzione ed eventualmente di recupero e di reinserimento;

c) promuovere, qualora occorra, la realizzazione di aree attrezzate e la loro funzionalità in idoneo contesto ambientale per l'incontro e la socializzazione dei bambini e degli adolescenti;

d) concorrere ad assicurare ad ogni minore le opportunità e le condizioni essenziali per la sua formazione e la sua crescita umana e civile.

Art. 66

Istanze, petizioni e proposte

1. Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze e petizioni al Sindaco sull'attività amministrativa con esclusione delle materie previste al comma 5 del presente articolo.

2. In merito alle istanze, alle petizioni ed alle proposte ricevute si provvede nel termine di novanta giorni.

3. Le proposte debbono essere sottoscritte da almeno il 15 % degli iscritti nelle liste elettorali.

4. L'autenticazione delle firme avviene a norma delle disposizioni del regolamento sul referendum.

5. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:

a) revisione dello Statuto;

b) tributi e bilancio;

c) espropriazione per pubblica utilità;

d) designazioni e nomine;

e) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, delle dotazioni organiche e le relative variazioni.

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

6 Il Comune fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla segreteria comunale.

Art. 67

Procedura per l'approvazione della proposta

1. La commissione consiliare, alla quale il progetto d'iniziativa popolare viene assegnato e, in mancanza, la Giunta comunale, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio comunale, entro il termine di sessanta giorni.

2. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa entro venti giorni dalla presentazione della relazione della commissione.

3. Ove il Consiglio non vi provveda, ciascun Consigliere ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale entro dieci giorni.

4. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.

Art. 68

Volontariato

1. I Barolesi hanno sempre manifestato nel tempo una spiccata attitudine a partecipare ad attività e servizi di pubblico interesse in campo sociale, culturale turistico, ricreativo e sportivo.

2. L'Amministrazione comunale, pertanto, favorisce le varie espressioni del volontariato, ne promuove l'aggregazione e l'organizzazione, ne sostiene l'iniziativa riconoscendogli un ruolo primario quale laboratorio di creatività, di formazione civile e di esperienza all'interno della comunità locale.

Art. 69

Associazionismo

1. Il Comune riconosce il libero formarsi delle associazioni sul proprio territorio.

2. La Giunta, ad istanza delle interessate, registra in apposito albo le associazioni locali, ivi comprese le sezioni di associazioni a rilevanza sovracomunale, che intendono instaurare rapporti con l'Amministrazione comunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione comunichi al Sindaco la sede ed il nominativo del legale rappresentante e depositi in Municipio copia dello statuto che, tra l'altro, deve contenere norme che consentano la libera adesione ad ogni singolo cittadino che si impegni a rispettarne i principi fondanti e gli obiettivi.

4. Non è ammessa la registrazione di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle leggi vigenti o dallo Statuto comunale.

5. Le associazioni registrate devono presentare, se richiesti, il loro bilancio e una relazione annuale sulle attività svolte e sui programmi futuri.

6. Il Comune può promuovere ed istituire la Consulta delle associazioni.

Art. 70

Contributo alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni locali registrate, con esclusione dei partiti politici e dei sindacati, 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, 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 locali registrate 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 specificatamente convenute.

Art. 71

Referendum

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum consultivi o propositivi, di competenza comunale, per un numero massimo di due richieste da parte di uno stesso Comitato Promotore.

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

- a) Statuto comunale;
- b) Regolamento del consiglio comunale;
- c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- d) Espropriazione per pubblica utilità;
- e) Designazioni e nomine.

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

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

5. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le 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 la metà più uno degli aventi diritto.

8. L'eventuale 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 a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale o la Giunta devono uniformarvisi ove sia formalmente e tecnicamente possibile e, in ogni caso, non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 72

Procedura e ammissibilità del Referendum

1. Le consultazioni per i referendum devono avere per oggetto materia di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.

2. La proposta di Referendum consultivo deve essere espressa in modo chiaro, univoco ed intelligibile e deve contenere una sola domanda riferita alla materia oggetto del Referendum.

3. Nell'anno in cui il Consiglio comunale viene rinnovato in via ordinaria o straordinaria, non possono svolgersi consultazioni referendarie e, in caso di scioglimento anticipato, il Referendum già indetto su deliberazione del Consiglio decade di diritto, mentre il Referendum già indetto su iniziativa popolare è postposto all'anno successivo.

Art. 73

Diritto di accesso

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune secondo le modalità stabilite dalle leggi vigenti e dal regolamento.

2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio della copia degli atti e provvedimenti di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi. 3. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che, disposizioni legislative, dichiarano riservati o, sottopo-

sti a limiti di divulgazione, nonché quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

Art. 74

Informazione

1. E' affidato al Sindaco e alla Giunta l'impegno di informare con puntualità ed obiettività i cittadini sui provvedimenti, sulle procedure, sugli incontri, sugli eventi e sulle scadenze che interessano l'ente comunale e la comunità di Barolo e di Vergne.

2. Si dà atto della ininterrotta pubblicazione e distribuzione a tutte le famiglie barolesi residenti del periodico "Notiziario del Comune di Barolo", sin dal 1975, anno della sua fondazione.

TITOLO VII

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 75

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

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

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

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

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

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

Art. 76

Modalità per la revisione dello Statuto

1. Le deliberazioni di revisione o di integrazione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui alle disposizioni di legge, tempo per tempo vigenti.

2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata nell'ambito della stessa legislatura.

3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è proponibile se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto.

Art. 77

Entrata in vigore dello Statuto

Il presente Statuto entra in vigore dopo aver espletato quanto previsto dall'articolo 6 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2. All'entrata in vigore del presente Statuto è abrogato quello approvato con deliberazione consiliare n.42 del 15.10.1991, esecutiva con provvedimento del CO.RE.CO. N. 5660.

Comune di Buronzo (Vercelli)

Statuto comunale**TITOLO I****Principi generali****Art. 1****Autonomia statutaria**

Il Comune di Buronzo:

a) E' Ente pubblico territoriale che esprime la sua autonomia locale con rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica italiana.

b) E' Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà.

c) Si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali.

d) Considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si collega, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

e) Valorizza ogni opportuna o necessaria forma di collaborazione con gli altri enti locali.

f) Realizza, con i poteri e gli istituti di legge e del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2**Finalità**

1. Il Comune si rende promotore dello sviluppo e del progresso civile, sociale ed economico della comunità di Buronzo 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'eguaglianza degli individui;

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

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

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

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

f) promozione della 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**

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 24,98, confina con i Comuni di Balocco, Carisio, San Giacomo Ver.se.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in piazza Municipio, 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 BURONZO non è consentito, compatibilmente con le 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 BURONZO.

2. Lo stemma del Comune è come descritto dal decreto del consiglio dei ministri agli atti dell'ufficio.

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**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 Vercelli, con la Regione Piemonte.

TITOLO II**Ordinamento strutturale****CAPO I****Organi e loro attribuzioni****Art. 6****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 propulsive e di impulso nei confronti del consiglio.

Art. 7**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 di consiglio o della giunta nominato dal sindaco, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal sindaco e dal segretario.

Art. 8 Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, in rappresentanza dell'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al Sindaco od, in caso di suo impedimento, al Vice Sindaco.

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

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

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

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

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

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

Art. 9 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 delle gestione, nonché le modifiche statutarie.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre; termini questi da considerarsi liberi. In caso d'eccezionale urgenza, la

convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa 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; inoltre in tale ultimo caso il/i consigliere/i capogruppo istruiscono e riferiscono sull'oggetto e sul contenuto della deliberazione da assumere.

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. Essa notifica consegue il suo effetto anche ove fatta a persona convivente o residente nel domicilio eletto.

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 ai commi precedenti 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 all'albo pretorio contestualmente alle notificazioni fatte ai consiglieri; e deve essere adeguatamente pubblicizzato, anche in modi informali, sì da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa agli o.d.g. da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno cinque giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie; almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza, salvo diversi termini fissati per legge.

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 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

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

12. Per quanto non qui previsto, si fa riferimento al Regolamento comunale del Consiglio comunale.

Art. 10 Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, dal 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 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 integrazioni, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

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

Art. 11 Commissioni

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con la apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni saranno composte solo da Consiglieri comunali eletti con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia la presidenza di esse sarà 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. 12 Consiglieri

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

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

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'invio 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. 13 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, 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 tenute a segreto nei casi specificatamente determinate dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco un'adeguata e preventiva informazione.

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. 14 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 alla elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. Può essere istituita, presso il Comune di Buronzo, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere agli scopi generali indicati dall'art. 13, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 39, comma 4 del T.U. 267/00. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

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

Art. 15 Sindaco

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

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

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

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

5. Il sindaco è inoltre competente sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale,

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

6. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate da presente Statuto e da i regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 16

Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, secondo il principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e funzioni gestorie; 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 T.U. 267/00;

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

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

f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale 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 dell'Ente.

Art. 17

Attribuzione 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 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. 19

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. 20

Mozioni di sfiducia

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

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

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

Art. 21

Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

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

2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di 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 vicesindaco o, in mancanza dall'assessore più anziano di età.

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 entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 22 Giunta comunale

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

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

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

Art. 23 Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero di assessori non superiore a quattro, determinato in concreto dal sindaco, di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

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

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

Art. 24 Nomina e revoca

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

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio; sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

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

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

Art. 25 Funzionamento della giunta

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati 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 componenti in numero tale da conseguire la maggioranza

assoluta, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 26 Competenze

1. La giunta, ed individualmente ciascuno dei suoi membri, 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 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 sovvenzione, 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) 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) Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- n) Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;
- o) Determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- p) Approva il Peg su proposta del dirigente generale.

TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE EDIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 27 Partecipazione popolare

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

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

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

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 28 Associazionismo

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

2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni 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.

Art. 29 Diritti delle associazioni

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

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse che devono pervenire entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti intervenuti.

Art. 30 Contributi alle associazioni

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

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.

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

Art. 31 Volontariato

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

CAPO III MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 32 Consultazioni

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

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

Art. 33 Petizioni

1. 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 comunale o per esporre esigenze di natura collettiva.

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

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

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

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzata 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. 34 Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 50 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.

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. 35
Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

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

- a) Statuto comunale;
- b) Regolamento del consiglio comunale;
- c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

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

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

5. Il consiglio comunale stabilisce 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 10 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

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

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

Art. 36
Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino a 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 sottoposte a limiti di divulgazioni.

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

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

Art. 37
Diritto di informazione

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

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

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

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

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

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

Art. 38
Istanze

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

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

CAPO IV
DIFENSORE CIVICO

Art. 39
Nomina

1. Il difensore civico, ove istituito, è nominato da consiglio comunale 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 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) Che si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) I parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, 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. 40 Decadenza

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

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

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

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

Art. 41 Funzioni

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

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

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

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

5. Il difensore civico 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. 42 Facoltà e prerogative

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

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

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

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

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

Art. 43 Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svol-

ta 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. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.

Art. 44 Indennità di funzione

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

CAPO V PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 45 Diritto di intervento nei procedimenti

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

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

Art. 46 Procedimenti ad istanza di parte

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

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

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritti 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 dalla comunicazione.

Art. 47 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.

Art. 48 Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le

procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

2. Il 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 III ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 49

Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

Art. 50

Servizi pubblici comunali

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

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

Art. 51

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

b) In concessione a terzi usando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

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

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

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

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

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalentemente 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. 52

Aziende speciali

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

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

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

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

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

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 e amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

6. 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.

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

8. 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. 53

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.

Art. 54

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 i 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. 55

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. 56

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. 40, 2° comma del presente statuto.

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

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

Art. 57

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 sul programma di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consiste nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate 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. 58

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 collaborazione tra gli uffici.

Art. 59

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 o dirigente 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.

Art. 60

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/dirigente 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. 61

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/dirigente, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati e 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 preservare 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 pronun-

cia delle ordinanze di natura non continuabile e urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione delle strutture operative comunali.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 62

Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale, ove nominato nei modi forme e condizioni di legge, 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.

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. 63

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 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 temporanea-

mente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

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

Art.64

Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

3. In mancanza della figura del direttore generale, i dipendenti ai quali sia assegnata la responsabilità di uffici e servizi, a norma dell'art. 51 comma 3-bis, esercitano i poteri di cui ai precedenti artt. 62 e 64 in vista del conseguimento degli obiettivi quali posti, in modo definitivo, dagli organi politici.

Art. 65

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

a) Presiedono le commissioni di gara e di concorso, 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) (l'espressione è stata annullata con atto n.98/00 del Coreco sez. No-
vara);

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 a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

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

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

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

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

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

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

Art. 66

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

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

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

Art. 67

Collaborazione esterne

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

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

Art. 68

Ufficio di indirizzo e di controllo

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

CAPO III

Il segretario comunale

Art. 69

Segretario comunale

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

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

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

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

Art. 70

Funzioni del segretario comunale

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

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

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

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori e 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 dal sindaco.

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 vengono 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 di 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 e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 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. 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. 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 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. 77

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 di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'università, 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. 78

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. 79

Attività contrattuale

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

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

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

Art. 80

Revisione dei conti

1. Il consiglio comunale elegge, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

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

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

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

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

Art. 81

Tesoreria

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

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

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

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

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

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

Art. 82

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. 83

Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato gli adempimenti di legge.

Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato gli adempimenti di legge.

Comune di Casteller (Asti)

Statuto comunale

INDICE

TITOLO I - ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 2 - FINALITA'

ART. 3 - FUNZIONI PROPRIE

ART. 4 - LE COMPETENZE DEL COMUNE PER I SERVIZI

SPETTANTI ALLO STATO

ART. 5 - TERRITORIO E SEDE

ART. 6 - ALBO PRETORIO

ART. 7 - STEMMA E GONFALONE

TITOLO II - LE ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI ELETTIVI

ART. 8 - ORGANI

ART. 9 - CONSIGLIO COMUNALE

ART. 10 - NORME DI FUNZIONAMENTO

ART. 11 - SISTEMI DI VOTAZIONE

ART. 12 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART. 13 - COSTITUZIONE DI COMMISSIONI SPECIALI

ART. 14 - CONSIGLIERI

ART. 15 - DIRITTI E DOVERI DEL CONSIGLIERE

ART. 16 - GRUPPI CONSILIARI

ART. 17 - GIUNTA COMUNALE

ART. 18 - COMPOSIZIONE E NOMINA

ART. 19 - COMPETENZE DELLA GIUNTA E DEGLI ASSESSORI

ART. 20 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

ART. 21 - ORGANISMI COLLEGIALI - PARI OPPORTUNITA'

ART. 22 - MOZIONI DI SFIDUCIA

ART. 23 - SINDACO

ART. 24 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

ART. 25 - DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, DECESSO DEL SINDACO

ART. 26 - ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

ART. 27 - VICE SINDACO

TITOLO III - UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

ART. 28 - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ART. 29 - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

ART. 30 - STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

ART. 31 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ART. 32 - INERZIA O RITARDO

ART. 33 - UFFICIO DI STAFF

ART. 34 - INCARICHI ESTERNI

CAPO II - SEGRETARIO COMUNALE - VICE SEGRETARIO

ART. 35 - SEGRETARIO COMUNALE - DIRETTORE GENERALE

ART. 36 - VICE SEGRETARIO COMUNALE

TITOLO IV - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

ART. 37 - FORME DI GESTIONE

ART. 38 - GESTIONE IN ECONOMIA

ART. 39 - AZIENDA SPECIALE

ART. 40 - ISTITUZIONE

ART. 41 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ART. 42 - IL PRESIDENTE

ART. 43 - IL DIRETTORE

ART. 44 - NOMINA E REVOCA

ART. 45 - SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO LOCALE

ART. 46 - CONTROLLO E VIGILANZA DEGLI ENTI

ART. 47 - CONCESSIONE A TERZI

TITOLO V - FINANZA E CONTABILITA'

ART. 48 - PRINCIPI E CRITERI

ART. 49 - BILANCIO COMUNALE E RENDICONTO DELLA GESTIONE

ART. 50 - REVISORE DEI CONTI

ART. 51 - CONTROLLO INTERNO

TITOLO VI - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

INTERSOGGETTIVE

ART. 52 - PRINCIPI GENERALI

ART. 53 - CONVENZIONI

ART. 54 - CONSORZI

ART. 55 - UNIONE DI COMUNI

ART. 56 - ACCORDI DI PROGRAMMA

TITOLO VII - FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 57 - PARTECIPAZIONE

CAPO I - L'INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

ART. 58 - ISTANZE

ART. 59 - DIRITTO DI PETIZIONE

ART. 60 - DIRITTO DI INIZIATIVA

CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 61 - LIBERE FORME ASSOCIATIVE

CAPO III - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**ART. 62 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO****ART. 63 - DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI****CAPO IV - REFERENDUM****ART. 64 - ACCESSO AL REFERENDUM****TITOLO VIII - FUNZIONE NORMATIVA****ART. 65 - STATUTO****ART. 66 - REGOLAMENTI****CAPO I - ATTIVITA' REGOLAMENTARE****ART. 67 - AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI****ART. 68 - PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI****CAPO II - APPROVAZIONE E REVISIONE DELLO STATUTO****ART. 69 - DELIBERAZIONE DELLO STATUTO****ART. 70 - MODIFICHE DELLO STATUTO****ART. 71 - ORDINANZE****TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE****ART. 72 - IL CONTROLLO****ART. 73 - ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE****ART. 74 - NORME TRANSITORIE E FINALI****TITOLO I
ELEMENTI COSTITUTIVI****Art. 1
PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. Il Comune di Castellero è Ente Locale autonomo che rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo secondo i principi della Costituzione e nel rispetto dei principi fissati dalle leggi Statali o Regionali secondo il principio della sussidiarietà.

2. L'autogoverno della comunità si realizza attraverso l'autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché l'autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

**Art. 2
FINALITA'**

1. Il Comune con riferimento agli interessi di cui ha la titolarità svolge funzioni politiche, normative, di governo ed amministrative.

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

**Art. 3
FUNZIONI PROPRIE**

1. Le funzioni di cui il Comune ha la titolarità, sono individuate dalla legge per settori, in particolare esso provvede:

a) alla rappresentanza, alla cura ed alla crescita sociale, civile e culturale della comunità operante nel territorio comunale;

b) alla cura e allo sviluppo del territorio e delle attività economico-produttive, insediative ed abitative che su di esso si svolgono.

2. Per l'esercizio delle sue funzioni il Comune:

a) impronta la propria azione al metodo della pianificazione e della programmazione;

b) coopera con altri comuni, con la Provincia e con la Regione secondo quanto stabilito dalla normativa in materia;

c) concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di competenza, alla loro attuazione;

d) persegue il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti sul proprio territorio;

e) partecipa alla formazione dei piani e dei programmi regionali e degli altri Enti Locali;

f) si conforma ai criteri e alle procedure stabiliti dalla Legge Regionale, nella formazione ed attuazione degli atti e degli strumenti della programmazione socio-economica e della pianificazione territoriale.

3. Il Comune impronta la propria attività collaborando con gli altri Comuni per l'espletamento dei servizi in forma associata al fine di crearne dei nuovi ed ottimizzare quelli già esistenti.

**Art. 4
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.

**Art. 5
TERRITORIO E SEDE**

1. Il territorio del Comune si estende per kmq 4,34 confinante con i Comuni di Monale, Villafranca d'Asti e Baldichieri d'Asti.

2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo ed in esso risiedono di norma tutti gli organi elettivi.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Sindaco può riunire il Consiglio Comunale anche in luoghi diversi dalla propria sede, nell'ambito del territorio comunale.

**Art. 6
ALBO PRETORIO**

1. Il Palazzo Civico dovrà essere dotato di apposito spazio, opportunamente segnalato, da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi secondo le prescrizioni della legge, dello Statuto e dei regolamenti.

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

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale

e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 7 STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Castellero e con lo stemma concesso con D.P.R. in data 04.09.1997.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si potrà esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con suddetto D.P.R. in data 04.09.1997.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, devono essere preventivamente autorizzati dalla Giunta Comunale.

TITOLO II LE ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI ELETTIVI

Art. 8 ORGANI

1. Sono Organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

2. Di questi sono organi elettivi il Consiglio Comunale ed il Sindaco.

Art. 9 CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio, quale organo d'indirizzo e controllo politico-amministrativo, esercita le competenze nel rispetto della legge e del presente Statuto.

2. Delibera, altresì, sull'indizione dei Referendum, l'elezione del difensore civico, la costituzione delle commissioni permanenti e di quelle speciali.

3. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio Comunale e ne procede alla convocazione.

4. In caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco e, in mancanza di questo, dal Consigliere anziano.

5. Le delibere sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

6. Lo scioglimento del Consiglio Comunale e le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono regolamentati dalla legge.

Art. 10 NORME DI FUNZIONAMENTO

1. Il Consiglio Comunale adotta, a maggioranza assoluta, il regolamento disciplinare il suo funzionamento e quello delle Commissioni Consiliari eventualmente previste in conformità ai seguenti principi:

- ai fini dell'approvazione del bilancio di previsione, con relative relazioni previsionali e programmatiche, bilancio pluriennale, conto consuntivo, piano regolatore e relative varianti, le notifiche d'avviso di convocazione delle sedute sono da effettuarsi almeno cinque giorni prima, mentre per le restanti almeno tre giorni prima. In caso di urgenza la notifica dell'avviso di convocazione potrà essere effettuata 24 ore prima delle ore fissate per la riunione;

- la validità della seduta è data dalla metà dei Consiglieri assegnati escluso il Sindaco; in seconda convocazione la seduta è valida con la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati;

- i Consiglieri devono essere informati in modo adeguato sulle proposte iscritte all'ordine del giorno;

- le modalità di presentazione ed espletamento di interrogazioni, interpellanze e mozioni in materia di competenza del Consiglio Comunale da parte dei Consiglieri Comunali nell'esercizio delle loro attività di controllo, indirizzo e proposte;

- è fissato un periodo di tempo da dedicare ad interrogazioni;

- è fissato un periodo di tempo massimo per gli interventi, le repliche e le dichiarazioni di voto.

2. Le sedute sono pubbliche salvo che, a giudizio del Sindaco, si tratti di argomenti che offendano l'onorabilità di una persona, o sia necessario tutelare la privacy dei soggetti coinvolti.

3. Il Sindaco, anche su proposta scritta e motivata da almeno sei Consiglieri, può convocare un Consiglio Comunale aperto qualora ragioni di interesse generale lo richiedano.

4. Le votazioni sono solo ed esclusivamente riservate ai Consiglieri, anche nel caso di Consiglio Comunale aperto.

5. Quando un Consigliere Comunale non abbia partecipato a tre sedute consiliari consecutive senza giustificati motivi, viene dichiarato decaduto con le modalità previste dal regolamento.

Art. 11 SISTEMI DI VOTAZIONE

1. Di norma la volontà del Consiglio Comunale è espressa mediante votazione per alzata di mano.

2. Si procede a votazione segreta solo quando si devono esprimere apprezzamenti sulle qualità soggettive delle persone.

3. Nel caso di votazione palese, si può procedere ad appello nominale quando per l'adozione di un provvedimento sia necessaria una maggioranza qualificata, se lo reputa opportuno il Sindaco o lo richieda espressamente un quinto dei Consiglieri assegnati.

4. Se la legge non stabilisce il contrario, nelle elezioni di persone si procede con votazione limitata, per ciascun Consigliere, a tanti nominativi pari al numero minimo di rappresentanti eventualmente spettante alla minoranza e risultano eletti coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

Art. 12 COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

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

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

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

Art. 13 COSTITUZIONE DI COMMISSIONI SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

2. Per la costituzione delle commissioni speciali, la cui presidenza è riservata alle opposizioni, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.

3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quarto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

5. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

6. La commissione speciale, insediata dal Sindaco, provvede alla nomina, al suo interno, del presidente. Per la sua nomina voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione.

7. Il Sindaco o l'assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.

Art. 14 CONSIGLIERI

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

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che presenta i requisiti di legge.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni dall'assunzione delle dimissioni al protocollo dell'Ente deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, a norma di legge.

4. Il seggio di consigliere che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

5. L'Ente stipula, nei limiti di legge, polizze che garantiscono i componenti del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale dai rischi connessi all'esercizio delle loro funzioni amministrative.

Art. 15 DIRITTI E DOVERI DEL CONSIGLIERE

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

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

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle Aziende, Istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio 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 di ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo di cui al successivo art. 16 del presente statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale

verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e di ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 16 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale.

Durante il mandato possono essere costituiti nuovi gruppi consiliari purché questi siano composti da almeno due Consiglieri.

2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 17 GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale, organo di governo del Comune, è composta dal Sindaco che la presiede e dagli Assessori, individuando fra questi il Vice Sindaco.

2. I componenti della Giunta Comunale possono essere anche cittadini, non Consiglieri Comunali, che siano italiani ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità, e compatibilità alla carica di Consigliere.

3. L'Assessore non Consigliere deve possedere particolari qualità, competenza ed esperienza che ne giustificano la scelta.

4. L'Assessore non Consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi.

5. Partecipa alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli Assessori. Può essere destinatario delle deleghe conferite dal Sindaco. Partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e della maggioranza per le votazioni.

Art. 18 COMPOSIZIONE E NOMINA

1. Il Sindaco, contestualmente alla nomina degli Assessori, determina il numero dei componenti della Giunta Comunale, entro il minimo di due ed il massimo stabilito dalla legge e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta.

2. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate al Sindaco il quale ne prende atto.

3. Il Sindaco può revocare la nomina ad Assessore.

4. Il Sindaco, con proprio decreto, è obbligato a procedere alla sostituzione dell'Assessore dimissionario solo qualora il numero dei componenti della Giunta Comunale rimasti in carica sia inferiore al minimo stabilito dal comma primo del presente articolo.

5. Delle decisioni adottate, compresa quella della non sostituzione dell'Assessore dimissionario o revocato, il Sindaco né da comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Art. 19
COMPETENZE DELLA GIUNTA
E DEGLI ASSESSORI

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta esercita la propria funzione amministrativa secondo quanto disposto dalla legge.
3. Le deleghe sono attribuite agli Assessori dal Sindaco con provvedimento comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
4. Delle revoche o modifiche di deleghe il Sindaco né da comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Art. 20
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi lo sostituisce, che determina l'ordine del giorno, tenuto conto delle proposte formulate dai singoli Assessori.
2. Il funzionamento e le modalità di convocazione sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. La Giunta non può deliberare senza che sia presente la maggioranza dei componenti.
4. Gli atti della Giunta sono approvati se deliberati a maggioranza assoluta dei presenti.
5. Gli atti della Giunta sono sottoscritti dal Sindaco o da chi la presiede, dal Vicesindaco e/o in caso di assenza, dall'Assessore più anziano di età, e dal Segretario Comunale.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Art. 21
ORGANISMI COLLEGIALI - PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune, riconoscendo nella differenza di sesso un elemento di arricchimento delle possibilità di crescita civile e sociale, è impegnato all'istituzione di un apposito organismo che rediga piani tesi a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle parità tra uomo e donna e formuli proposte idonee ad attuare le direttive comunitarie in materia.
2. A tal fine, nelle cariche pubbliche, nelle cariche tecniche o in quelle elettive, negli enti, nelle aziende ed in tutti gli organismi, le norme regolamentari devono tendere ad equilibrare le presenze di entrambi i sessi.

Art. 22
MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. 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 posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. Se la mozione viene approvata, l'Autorità competente procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.
4. La mozione va presentata al Segretario Comunale affinché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo generale, oltre alla formale comunicazione al Sindaco e agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente comma 2.

Art. 23
SINDACO

1. Il Sindaco è organo responsabile dell'amministrazione del Comune, ha la rappresentanza legale dell'Ente, anche in giudizio, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici ed all'esecuzione degli atti.
2. La titolarità delle funzioni di governo dell'Amministrazione e di Ufficiale di governo sono attribuite al Sindaco al momento della proclamazione dei risultati elettorali da parte del Presidente dell'assemblea dei Presidenti delle sezioni elettorali.
3. Il Sindaco, nella seduta d'insediamento, presta giuramento secondo la seguente formula: "Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'amministrazione per il pubblico bene".
4. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale ed entro i termini fissati dalla legge, nomina, designa e revoca i rappresentanti dell'Amministrazione presso Enti, Aziende e Istituzioni.
5. Il Sindaco può affidare ai singoli Consiglieri incarichi specifici, per materie e periodi predeterminati, e con facoltà di revoca.
6. Nell'osservanza dei criteri e delle modalità stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente, il Sindaco nomina i responsabili dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.
7. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune. Il Sindaco svolge altresì le altre funzioni che gli sono conferite quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.
8. Il Sindaco coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari dei servizi commerciali, nonché d'intesa con i responsabili territoriali, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici.

Art. 24
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro quattro mesi dalla proclamazione dei risultati elettorali il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, consegna ai capigruppo il testo delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene approvato per alzata di mano per appello nominale.
3. Ai fini del conteggio dei periodi enunciati nei commi precedenti non viene considerato il mese di agosto.
4. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche proposte dal Sindaco con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica e del bilancio di previsione.
5. La verifica da parte del Consiglio nell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno contestualmente alla verifica degli equilibri generali di bilancio.
6. Il Consiglio Comunale, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con delibera adottata a maggioranza assoluta con votazione espressa per alzata di

mano e per appello nominale, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le nuove linee di fondo da seguire.

Art. 25

DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, DECESSO DEL SINDACO

1. Le dimissioni, l'impedimento, la rimozione, la decadenza ed il decesso del Sindaco, determinano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.

2. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti previsti nel precedente comma, trascorsi 20 giorni dalla loro presentazione in Consiglio.

3. Lo scioglimento del Consiglio determina la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Art. 26

ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandategli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;

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

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

Art. 27

VICESINDACO

1. Il Vice Sindaco viene nominato dal Sindaco contemporaneamente alla nomina degli Assessori componenti la Giunta Comunale. Della nomina viene data comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla data della stessa.

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco nei casi previsti dalla legge e dal presente statuto.

TITOLO III

UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 28

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità.

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

Art. 29

ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

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

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

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dal Comune.

Art. 30

STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

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

Art. 31

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

2. Spettano ai responsabili dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione e analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

3. I responsabili dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione dell'ente.

4. Le funzioni di cui al presente articolo, sono attribuite, con provvedimento motivato dal Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

Art. 32

INERZIA O RITARDO

1. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza al Segretario Comunale o ad altro dipendente.

Art. 33

UFFICIO DI STAFF

1. La Giunta Comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

2. I collaboratori inseriti in detto ufficio, se dipendenti da una pubblica amministrazione sono collocati in aspettativa senza assegni. Con provvedimento motivato della Giunta, al detto personale il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

Art. 34

INCARICHI ESTERNI

1. La copertura dei posti dei responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

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

rale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

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

CAPO II

SEGRETARIO COMUNALE - VICE SEGRETARIO

Art. 35

SEGRETARIO COMUNALE - DIRETTORE GENERALE

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro.

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

3. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art.108 comma 4 del D. Lgs. 267/2000

4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale stabilite dalla legge al Segretario comunale, allo stesso viene corrisposta un'indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

Art. 36

VICE SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi potrà prevedere la figura del Vice segretario, da attribuire ad un dipendente apicale.

TITOLO IV

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 37

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. Nella scelta della forma di gestione dei servizi pubblici, il Comune, potrà prevedere la possibilità di ricorrere alla concessione avvalendosi di società,

cooperative, associazioni di volontariato ed imprese senza fini di speculazione privata.

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

Art. 38 GESTIONE IN ECONOMIA

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia disciplinati da appositi regolamenti, viene scelta, di norma, quando ricorrono i seguenti presupposti:

a) modesta dimensione qualitativa e quantitativa del servizio;

b) inopportunità tecnica ed economica del ricorso ad altre forme di gestione consentite dalla legge.

Art. 39 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 di rilevanza economica ed imprenditoriale.

2. L'ordinamento e il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto approvato dal Consiglio Comunale e da propri regolamenti interni, approvati dal Consiglio di Amministrazione delle Aziende.

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

Art. 40 ISTITUZIONE

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

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

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.

6. Nella disciplina dell'Istituzione, il Comune potrà prevedere le possibilità di accordi e convenzioni con le associazioni di volontariato e le cooperative sociali.

Art. 41 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

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

2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio 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. 42 IL PRESIDENTE

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

Art. 43 IL DIRETTORE

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

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

Art. 44 NOMINA E REVOCA

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

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

Art. 45 SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO LOCALE

1. Il Comune, in relazione alla natura del servizio da erogare, può costituire Società per Azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

2. Nella costituzione di dette società dovrà essere valutata la possibilità della partecipazione di Società Cooperative e Imprese senza fini di speculazione privata.

3. Negli statuti delle Società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le Società stesse ed il Comune.

Art. 46

CONTROLLO E VIGILANZA DEGLI ENTI

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli Enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, secondo le modalità previste dalla legge e dagli statuti e regolamenti degli Enti in questione.

2. La Giunta Comunale, cui spetta la vigilanza sugli Enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale, riferisce annualmente al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti da tali Enti.

3. I Revisori dei conti dell'Ente Locale esercitano le loro funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo Statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

Art. 47

CONCESSIONE A TERZI

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

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

TITOLO V

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 48

PRINCIPI E CRITERI

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge, che la coordina con la finanza statale e con quella regionale.

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. 49

**BILANCIO COMUNALE E
RENDICONTO DELLA GESTIONE**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e secondo i principi e i 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, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

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

4. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi, servizi e interventi affinché

sia consentito, oltre al controllo finanziario e contabile anche quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

Art. 50

REVISORE DEI CONTI

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

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

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

4. Nella relazione di cui al precedente comma, il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione, inoltre redige apposita relazione accompagnatoria alla proposta di deliberazione di approvazione del bilancio di previsione.

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

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

Art. 51

CONTROLLO INTERNO

1. Il Comune nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, individua le modalità di espletamento dei controlli interni ordinati secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

2. Per l'effettuazione dei controlli interni più Enti Locali possono istituire uffici unici, mediante convenzioni che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

TITOLO VI

**FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE
INTERSOGGETTIVA**

Art. 52

PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune, nell'esercizio delle funzioni e dell'espletamento ottimale dei servizi, informa la propria attività al principio associativo e di cooperazione, sia nei rapporti con gli altri comuni che con la Provincia e la Regione.

2. Le forme associative e di cooperazione sono indirizzate alla gestione coordinata di uno o più servizi, e possono essere preordinate, attraverso l'esercizio di una pluralità di funzioni, alla unione con altri comuni.

Art. 53

CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di consentire obiettivi di razionalità eco-

nomica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni o servizio oggetto delle stesse, la loro durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Nella convenzione gli Enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione.

4. La convenzione regola i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli Enti partecipanti alla sua scadenza.

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

Art. 54 CONSORZI

1. Per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia e di altri Enti Pubblici, approvando a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati i seguenti atti;

a) la convenzione che stabilisce i fini, la durata del Consorzio, la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie tra gli Enti consorziati;

b) lo Statuto del Consorzio.

2. Il Consorzio è Ente strumentale degli Enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

3. Sono organi del Consorzio:

a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli Enti associati, nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente;

b) il Consiglio di Amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio di Amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione, di revoca e la durata, sono stabilite dallo Statuto.

4. I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco o di Presidente della Provincia e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.

5. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio previsti dallo Statuto.

6. Il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.

7. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire, da parte dei medesimi Enti Locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 55 UNIONI DI COMUNI

1. Le Unioni di Comuni sono enti locali costituiti da due o più comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.

3. Lo statuto deve comunque prevedere il presidente dell'unione scelto tra i sindaci dei comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle giunte e dei consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

4. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni.

5. Alle unioni di comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni.

Art. 56 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre Amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

4. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi da realizzare e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione Comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto o indiretto della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni previste dalla legge.

TITOLO VII FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 57 PARTECIPAZIONE

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

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

3. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici o categorie sociali su specifici problemi.

CAPO I L'INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Art. 58 ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti possono rivolgere al Sindaco interrogazioni scritte con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di sessanta giorni.

Art. 59 DIRITTO DI PETIZIONE

1. Tutti i cittadini possono rivolgere petizioni al Consiglio Comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità, secondo le modalità previste dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 60 DIRITTO DI INIZIATIVA

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente in articoli o in uno schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 25% della popolazione residente risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, le piante organiche e le relative variazioni;

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

c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;

d) bilancio e contabilità finanziaria;

e) espropriazione per pubblica utilità;

f) designazioni e nomine dei rappresentanti del Comune.

4. Le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori sono quelle previste per i Referendum popolari.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 61 LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune favorisce la formazione e l'attività di organismi a base associativa e aventi finalità sociali, culturali, sportive, assistenziali e promozionali di valorizzazione in genere nonché dell'ambiente e del turismo, in particolare tutela le associazioni e gli organismi che hanno lo scopo di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali asili nido e scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili.

2. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione.

3. I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività, con una relazione che è inviata al Consiglio Comunale.

CAPO III PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 62 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

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

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

3. A norma dell'art. 9 della Legge 07.08.1990, n. 241 gli interessi, relativamente agli interventi volontari singoli, devono essere rilevanti, mentre per gli interessi diffusi gli interventi devono essere necessariamente rappresentati da associazioni o comitati.

Art. 63 DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti previsti dalla legge, secondo le modalità definite dal Regolamento.

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

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

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.

CAPO IV REFERENDUM

Art. 64 ACCESSO AL REFERENDUM

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge e disciplinato dal presente Statuto e dal Regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento, esclusi quelli di cui al successivo quarto comma, relativi all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso, affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

2. I referendum consultivi sono indetti con deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal Regolamento.

3. I referendum consultivi sono promossi dal Consiglio Comunale o dalla popolazione su richiesta presentata, con firme autentiche nelle forme di legge, da almeno il 30% degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1 gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della Segreteria comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro sessanta giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della Segreteria Comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

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

- a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, le piante organiche e le relative variazioni;
- b) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
- c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- d) bilancio e contabilità finanziaria;
- e) espropriazione per pubblica utilità;
- f) designazioni e nomine dei rappresentanti del Comune.

5. I referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare che dispone il referendum e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal Regolamento.

6. L'esito dei referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

7. Il Consiglio Comunale, entro 120 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

8. Le consultazioni per i referendum devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza lo-

cale e non possono avere luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.

9. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del Referendum, in particolare le modalità e i tempi per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, le modalità organizzative, i casi di revoca e sospensione, nonché lo svolgimento delle operazioni di voto.

TITOLO VIII FUNZIONE NORMATIVA

Art. 65 STATUTO

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 25% degli elettori per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

Art. 66 REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

CAPO I ATTIVITA' REGOLAMENTARE

Art. 67 AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI

1. I regolamenti adottati dal Comune ai sensi del precedente art. 66 sono soggetti alle seguenti limitazioni:

- a) devono essere adottati nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal 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 dell'organo che li aveva deliberati 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. 68
PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE
DEI REGOLAMENTI

1. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 60 del presente Statuto.

2. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: con la delibera di adozione in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 gg. dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti comunali divengono obbligatori dopo l'effettuazione della seconda pubblicazione all'Albo Pretorio.

3. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

CAPO II
APPROVAZIONE E REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 69
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 successive, 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. 70
MODIFICHE DELLO STATUTO

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli comunali adeguano gli statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Art. 71
ORDINANZE

1. I Responsabili dei servizi emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

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

3. Il Sindaco quale Ufficiale del Governo emana nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. In caso di emergenza sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal Sindaco quale rappresentante della comunità locale. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati; la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 2.

TITOLO IX
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 72
IL CONTROLLO

1. Il controllo sugli atti e sugli organi del Comune è regolato dalla Legge sull'ordinamento degli Enti Locali, nonché dalle disposizioni dell'apposita Legge Regionale.

Art. 73
ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE
COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

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

Art. 74
ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITA'
DELLO STATUTO

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte dell'organo regionale, il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

2. Le disposizioni dello Statuto che non richiedono disposizioni regolamentari di attuazione sono immediatamente prevalenti su ogni altra disposizione normativa e sono immediatamente applicabili.

3. Il presente Statuto, conservato nell'archivio storico del Comune, è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Comune di Ferrere (Asti)

Statuto comunale

INDICE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Il Comune di Ferrere quale ente autonomo

Art. 2 Finalità

Art. 3 Programmazione e cooperazione

Art. 4 Territorio e sede comunale

Art. 5 Stemma e gonfalone

Art. 6 Albo pretorio

Art. 7 Consiglio comunale dei ragazzi

TITOLO II ORGANI POLITICI

Capo I Il Consiglio comunale

Art. 8 Funzionamento: principi e competenze

Art. 9 Composizione ed elezione

Art. 10 Presidenza del Consiglio

Art. 11 Consiglieri comunali

Art. 12 Gruppi consiliari

Art. 13 Sessioni consiliari ed attività

Art. 14 Convocazione del Consiglio per la convalida degli eletti

Art. 15 Linee programmatiche di governo

Art. 16 Decadenza dalla carica di consigliere comunale

Capo II La Giunta comunale

Art. 17 Natura e composizione

Art. 18 Attività

Art. 19 Funzionamento della Giunta

Capo III Il Sindaco

Art. 20 Attribuzioni

Art. 21 Il vicesindaco

Art. 22 Dimissioni, rimozione, decadenza, impedimento permanente o decesso del Sindaco

Art. 23 Mozione di sfiducia

TITOLO III ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 24 Il segretario comunale

Art. 25 Struttura amministrativa

TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 26 Definizione

Capo I Forme di gestione

Art. 27 L'azienda speciale

Art. 28 Struttura dell'azienda speciale

Art. 29 L'istituzione

Art. 30 Il Consiglio d'amministrazione dell'istituzione

Art. 31 Il Presidente dell'istituzione

Art. 32 Il direttore dell'istituzione

Art. 33 Società per azioni ovvero a responsabilità limitata

Capo II Forme associative e di cooperazione

Art. 34 Collaborazione tra Enti

Art. 35 Consorzi

Art. 36 Accordi di programma

TITOLO V CONTROLLO INTERNO

Art. 37 Unione di Comuni

Art. 38 Principi e criteri

Art. 39 Revisore del conto

Art. 40 Controllo di gestione

TITOLO VI ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 41 Associazionismo e volontariato

TITOLO VII PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Capo I Procedimento amministrativo e accesso ai documenti amministrativi

Art. 42 Il procedimento amministrativo

Art. 43 Interventi nel procedimento amministrativo

Art. 44 Diritto di accesso ai documenti amministrativi

Capo II Partecipazione popolare e modalità di partecipazione

Art. 45 Definizione

Art. 46 Istanze

Art. 47 Diritto di petizione

Art. 48 Diritto di iniziativa

Art. 49 Referendum

Art. 50 Effetti del referendum

TITOLO VIII DISPOSIZIONE FINALE

Art. 51 Entrata in vigore dello statuto

**TITOLO I
PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1
IL COMUNE DI FERRERE
QUALE ENTE AUTONOMO**

Comma 1

Il Comune di Ferrere è ente autonomo che, nell'ambito dei principi stabiliti dalle Leggi, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Comma 2

Il Comune:

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

b) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo decentrato e solidale;

c) esercita uno specifico ruolo nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse e nella gestione delle risorse economiche locali, nel rispetto del principio di sussidiarietà;

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

**Art. 2
FINALITÀ'**

Comma 1

Il Comune nell'esercizio delle proprie competenze tutela e sviluppa le risorse naturali, ambientali, economiche e sociali presenti nel suo territorio per assicurare alla propria collettività la felicità, ispirandosi ai principi di libertà e di rispetto dell'individuo.

Comma 2

Il Comune afferma inoltre la volontà di conservare e valorizzare la propria realtà socio-culturale, le tradizioni locali, il proprio territorio, e la propria autonomia decisionale.

Comma 3

Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche alla vita pubblica e alla realizzazione del bene comune.

Comma 4

Il Comune determina una politica di assetto territoriale e di pianificazione urbanistica per realizzare un armonico sviluppo del territorio, garantendo la difesa del suolo, la prevenzione e l'eliminazione di particolari fattori di inquinamento, a salvaguardia e protezione della salute pubblica e della natura.

Comma 5

Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna al fine di promuovere la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché negli enti, aziende, istituzioni da esso dipendenti, qualora la professionalità e la disponibilità lo consentano.

Art. 3

PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

Comma 1

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

Comma 2

Il Comune favorisce forme di collaborazione e cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Asti, con la regione Piemonte e con gli altri enti locali in genere.

Art. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

Comma 1

Il Comune esercita l'attività nel proprio ambito territoriale e le circoscrizioni del Comune di Ferrere sono costituite dal capoluogo e dalle seguenti frazioni: Sant'Antonio, San Secondo, San Giuseppe, Gherba, San Defendente, San Grato, San Rocco.

Comma 2

Il territorio del Comune si estende per kmq 13,93 e confina con i Comuni di: Valfenera, Cantarana, San Damiano, Cisterna, Montà d'Alba.

Comma 3

La sede del Comune è situata nel Palazzo Civico in piazza Roma n. 1.

Comma 4

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

Comma 5

Il Comune recupera e valorizza le denominazioni storiche delle varie località.

Art. 5

STEMMA E GONFALONE

Comma 1

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Ferrere e con lo stemma tradizionale del simbolo araldico, a scacchiera di sedici caselle nei colori alternati rosso e bianco, sormontato da una corona a cinque torri.

Comma 2

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

Comma 3

Per l'uso dello stemma comunale per fini diversi da quello istituzionale è necessaria l'autorizzazione dalla Giunta comunale.

Art. 6

ALBO PRETORIO

Comma 1

Nella sede comunale è individuato apposito spazio da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

Comma 2

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

Comma 3

Il segretario comunale o suo delegato dispone l'affissione degli atti di cui al comma 1 e ne certifica l'avvenuta pubblicazione su attestazione del messo comunale.

Art. 7

CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

Comma 1

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

Comma 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.

Comma 3

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

TITOLO II

ORGANI POLITICI

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8

FUNZIONAMENTO: PRINCIPI E COMPETENZE

Comma 1

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

Comma 2

Esercita le competenze previste dalla legge e dal presente statuto.

Comma 3

Definisce, per la durata del mandato gli indirizzi per la nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.

Comma 4

Il Consiglio comunale conforma l'azione dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza, solidarietà e legalità ai fini di assicurare l'imparzialità e la corretta gestione amministrativa. I suoi atti devono

contenere l'individuazione degli obiettivi nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti.

Comma 5

Ha autonomia organizzativa e funzionale secondo quanto previsto dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

Comma 6

Può istituire, nel rispetto del criterio proporzionale, commissioni permanenti con funzioni consultive, composte da consiglieri comunali, per esaminare in via preliminare le proposte deliberative del Consiglio comunale al fine di favorirne il miglior esercizio delle funzioni, secondo quanto stabilito dal regolamento.

Comma 7

Può istituire, nel rispetto del criterio proporzionale, commissioni di garanzia e commissioni di controllo, composte da consiglieri comunali, deputate all'esame di specifici argomenti relativi a questioni di carattere particolare o generale, individuati dal Consiglio comunale, con le modalità stabilite dal regolamento. La presidenza di queste commissioni è attribuita ai consiglieri di minoranza.

Art. 9

COMPOSIZIONE ED ELEZIONE.

Comma 1

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

Art. 10

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

Comma 1

Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno e ne dirige i lavori secondo le modalità del regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

Comma 2

In caso di assenza, sospensione dalle funzioni ovvero impedimento temporaneo del Sindaco, il Consiglio comunale è presieduto, rispettivamente, dal vicesindaco, dal consigliere anziano e, in caso di impossibilità di quest'ultimo, dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

Comma 3

Agli effetti del comma 2 è consigliere anziano chi ha conseguito la maggior cifra individuale di voti, conteggiati unitamente a quelli di lista.

Comma 4

Il Sindaco, nella veste di Presidente del Consiglio comunale, assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

Art. 11

CONSIGLIERI COMUNALI

Comma 1

I consiglieri rappresentano l'intera comunità locale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

Comma 2

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

Comma 3

I consiglieri singolarmente od in gruppo, hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio, nonché di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, emendamenti ed ordini del giorno.

Comma 4

Essi hanno diritto di chiedere la convocazione del Consiglio comunale con le modalità stabilite dalla legge, indicando gli argomenti, corredati dalla proposta di deliberazione, che il Sindaco, nella veste di Presidente, deve inserire all'ordine del giorno.

Comma 5

Ogni consigliere deve poter svolgere liberamente le proprie funzioni ed ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, le informazioni utili all'espletamento del mandato, secondo le modalità previste dal regolamento comunale sul diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Comma 6

Per l'esecuzione delle loro funzioni e la partecipazione alle commissioni, sono attribuiti ai consiglieri i compensi ed i rimborsi spese secondo quanto stabilito dalla legge e dal regolamento.

Comma 7

Ciascun consigliere comunale deve eleggere domicilio nel territorio comunale.

Comma 8

I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza, maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'Art 7 della Legge 241/90, 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 ai venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 12

GRUPPI CONSILIARI

Comma 1

I consiglieri possono costituirsi in gruppi, presieduti dai rispettivi capigruppo, secondo le disposizioni del regolamento del Consiglio comunale, che ne stabilisce e determina le modalità di funzionamento.

Comma 2

Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste presentate alle elezioni, e i relativi capigruppo, per le liste di minoranza, nel consigliere candidato a Sindaco della rispettiva lista, e per la lista di maggioranza, nel consigliere, non appartenente alla Giunta, che ha riportato il maggior numero di voti.

Art. 13

SESSIONI CONSILIARI ED ATTIVITA'

Comma 1

Il Consiglio comunale è riunito in sessione ordinaria per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo.

Comma 2

In tutti gli altri casi il Consiglio è riunito in sessione straordinaria.

Comma 3

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento del Consiglio comunale.

Comma 4

Tutti gli atti relativi ai punti posti all'ordine del giorno del Consiglio comunale devono essere a disposizione dei consiglieri, presso l'ufficio segreteria, durante l'orario di apertura al pubblico, almeno quarantotto ore prima della seduta consiliare.

Comma 5

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco, salvo che la legge non prescriva un quorum diverso.

Comma 6

Gli astenuti presenti in aula sono computati al fine della determinazione e mantenimento del quorum.

Comma 7

Le votazioni si svolgono a scrutinio palese, si svolgono a scrutinio segreto quelle concernenti persone.

Comma 8

Le decisioni sono adottate a maggioranza dei votanti, salvi i casi in cui la legge e lo statuto richiedano un quorum diverso.

Comma 9

In caso di parità di voti l'argomento può essere riproposto in una seduta successiva.

Comma 10

I verbali delle sedute del Consiglio sono redatti dal segretario comunale che li sottoscrive unitamente al Sindaco nella sua veste di Presidente.

Art. 14

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO
PER LA CONVALIDA DEGLI ELETTI

Comma 1

La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

Art. 15

LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

Comma 1

Entro centottanta giorni dalla data di insediamento, il Sindaco sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato, e le sottopone all'approvazione del Consiglio comunale.

Comma 2

Ciascun consigliere comunale può proporre integrazioni e modifiche mediante presentazione di emendamenti.

Comma 3

Il Consiglio comunale verifica annualmente, entro il 31 dicembre, l'attuazione delle linee programmatiche di mandato.

Comma 4

Il Consiglio comunale può adeguare e/o modificare le linee programmatiche sulla base di sopravvenute esigenze.

Comma 5

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

Art. 16

DECADENZA DALLA CARICA
DI CONSIGLIERE COMUNALE

Comma 1

Il Sindaco, nella veste di Presidente del Consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento d'ufficio, ovvero su segnalazione, dell'assenza del consigliere per tutte le sedute di un anno solare avvia, previa deliberazione del Consiglio comunale, il procedimento di decadenza con la richiesta all'interessato di fornire cause giustificative delle assenze.

Comma 2

Il consigliere è tenuto a fornire le giustificazioni entro venti giorni dal ricevimento della comunicazione.

Comma 3

Decorso tale termine, il Consiglio comunale delibera in merito.

Comma 4

Il Sindaco, nella veste di Presidente del Consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento d'ufficio, ovvero su segnalazione, della incompatibilità di cariche esterne con quella elettiva di consigliere comunale avvia, previa deliberazione del Consiglio comunale, il procedimento di decadenza con la richiesta all'interessato di fornire cause giustificative in merito.

CAPO II

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 17

NATURA E COMPOSIZIONE

Comma 1

La Giunta è l'organo esecutivo, di impulso e gestione amministrativa.

Comma 2

E composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori non inferiore a due e non superiore a quattro, a scelta e nomina del Sindaco, tra i quali viene designato il vicesindaco.

Comma 3

Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri, possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, in numero non superiore a due, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

Comma 4

Il Sindaco nomina e revoca gli assessori, dandone comunicazione al Consiglio in occasione della prima seduta utile.

Comma 5

Le modalità di nomina, le cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti la Giunta sono regolati dalla legge.

Comma 6

Possono essere nominati assessori anche i cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti per rivestire la carica di consiglieri comunali, con eccezione del vicesindaco che deve essere nominato tra i componenti del Consiglio comunale.

Art. 18
ATTIVITA'

Comma 1

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti, del Sindaco, del segretario comunale o dei Responsabili dei servizi.

Comma 2

La Giunta opera in modo collegiale, attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 19
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

Comma 1

La Giunta è convocata informalmente dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno e la presiede stabilendone il funzionamento. Delibera a maggioranza dei componenti.

Comma 2

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Comma 3

Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve recare i pareri e le attestazioni previste dalla legge.

Comma 4

I verbali delle sedute sono redatti a cura del segretario comunale che li sottoscrive insieme al Sindaco.

CAPO III
IL SINDACO

Art. 20
ATTRIBUZIONI

Comma 1

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione. Esercita i poteri attribuitigli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite all'Ente.

Comma 2

Il Sindaco, proclamato eletto, presta giuramento dinanzi al Consiglio comunale nella seduta di insediamento, di osservare lealmente la Costituzione italiana, secondo i principi di cui agli artt. 91 e 93 della Costituzione.

Comma 3

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

Comma 4

Il Sindaco in particolare:

- convoca e presiede il Consiglio comunale;
- può delegare l'esercizio di funzioni agli assessori;
- nomina il vicesindaco e due assessori esterni;
- provvede alla designazione, alla nomina e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, che si identificano con quelli ultimi espressi da tale organo nel caso il Consiglio comunale non sia intervenuto in tempo utile con una nuova formulazione, e nei termini stabiliti dal comma 5 bis dell'Art. 36 della Legge 142 dell'8.6.90;
- nomina il segretario comunale, conferisce e revoca al medesimo, se lo ritiene opportuno, previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale, nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
- nomina i Responsabili dei servizi, ed attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;
- adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti al Consiglio, alla Giunta, al segretario comunale ed ai responsabili dei Servizi;
- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che i servizi comunali, le aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune e consorzi svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta comunale. A tal fine acquisisce direttamente presso gli uffici le informazioni e gli atti, anche riservati;
- convoca il Consiglio comunale entro un termine non superiore ai venti giorni quando viene richiesto da un quinto dei consiglieri;

Art. 21
IL VICE SINDACO

Comma 1

Il vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di dimissioni, nonché in caso di sospensione dall'incarico della funzione adottata.

Comma 2

Il vicesindaco in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, svolge le funzioni di Sindaco fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Art. 22
DIMISSIONI, RIMOZIONE, DECADENZA, IMPEDIMENTO PERMANENTE O DECESSO DEL SINDACO.

Comma 1

Le dimissioni, la decadenza, l'impedimento permanente, la rimozione o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.

Comma 2

La Giunta ed il Consiglio rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Comma 3

L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione all'uopo nominata dalla Giunta, composta da tre soggetti estranei al Consiglio, esperti in ordine allo specifico motivo dell'impedimento.

Comma 4

La commissione di cui al comma 3, entro trenta giorni dalla nomina, trasmette alla Giunta relazione sulle ragioni dell'impedimento.

Comma 5

La Giunta comunale sottopone la relazione al Consiglio comunale entro dieci giorni dal ricevimento. La pronuncia di impedimento permanente da parte del Consiglio comunale, riunito in seduta pubblica, determina lo scioglimento del Consiglio comunale e la decadenza della Giunta comunale.

Art. 23

MOZIONE DI SFIDUCIA

Comma 1

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

Comma 2

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

TITOLO III

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 24

IL SEGRETARIO COMUNALE

Comma 1

Il segretario comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente. La legge ed i regolamenti ne disciplinano la nomina e le competenze.

Comma 2

L'Ente può convenzionarsi con altri Comuni per la gestione associata dell'ufficio di segreteria.

Comma 3

Al segretario comunale può essere attribuita la funzione di direttore generale ai sensi dell'Art. 51-bis della L. 142/90.

Art. 25

STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Comma 1

La struttura dell'Ente è articolata in servizi, al cui vertice è posto un responsabile. I servizi sono divisi in uffici.

Comma 2

L'organizzazione della struttura e il suo funzionamento sono disciplinati dal regolamento sull'ordinamento dei servizi.

Comma 3

L'attività della struttura amministrativa deve svolgersi nel rispetto dei principi di buon andamento dell'azione amministrativa, efficacia, efficienza, economicità della gestione, funzionalità, autonomia operativa, professionalità, collaborazione, semplificazione e trasparenza.

TITOLO IV

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 26

DEFINIZIONE

Comma 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 ed imprenditoriale;

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

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

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

CAPO I

FORME DI GESTIONE

Art. 27

L'AZIENDA SPECIALE

Comma 1

Il Consiglio comunale può costituire aziende speciali per la gestione di servizi di rilevanza economica e imprenditoriale.

Comma 2

L'azienda speciale è dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale.

Comma 3

L'attività si svolge nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza, economicità e pareggio finanziario ed economico.

Comma 4

I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitate anche al di fuori del territorio comunale previa stipula di accordi volti a garantire economicità e qualità.

Art. 28

STRUTTURA DELL'AZIENDA SPECIALE

Comma 1

La struttura, il funzionamento e l'attività dell'azienda speciale sono disciplinati da apposito statuto, approvato dal Consiglio comunale.

Comma 2

Gli organi dell'azienda speciale sono: il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il direttore ed il collegio di revisione.

Comma 3

Il Presidente e gli altri componenti il Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco fra coloro in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale e dotati di competenze specialistiche. Il direttore è assunto per pubblico concorso ovvero, nei casi di cui al T.U. 2578/25, mediante chiamata diretta. Il collegio di revisione è nominato dal Consiglio comunale.

Comma 4

Il Consiglio comunale conferisce il capitale di dotazione, determina gli indirizzi e le finalità dell'azienda, i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sull'attività.

Comma 5

Gli amministratori sono revocati per gravi violazioni di leggi, inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.

Art. 29

L'ISTITUZIONE

Comma 1

L'esercizio di servizi senza rilevanza imprenditoriale può avvenire a mezzo di istituzioni, organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotati di autonomia gestionale.

Comma 2

Sono organi dell'istituzione il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.

Comma 3

Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'istituzione, i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sull'attività.

Art. 30

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DELL'ISTITUZIONE

Comma 1

Il Consiglio di amministrazione dell'istituzione è composto da n. 5 componenti.

Comma 2

Il componenti del Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco tra quanti hanno i requisiti per l'elezione a consigliere comunale ed esperienza specifica.

Comma 3

Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti da apposito regolamento, all'uopo deliberato dal Consiglio comunale, che può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione ed al controllo.

Art. 31

IL PRESIDENTE DELL'ISTITUZIONE

Comma 1

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

Art. 32

IL DIRETTORE DELL'ISTITUZIONE

Comma 1

Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta comunale con le modalità previste dal regolamento.

Comma 2

Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicu-

rare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 33

SOCIETA' PER AZIONI OVVERO
A RESPONSABILITA' LIMITATA

Comma 1

Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni ovvero a responsabilità limitata, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

Comma 2

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

Comma 3

L'atto costitutivo, lo statuto ovvero l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale. Deve essere garantita negli organi di amministrazione la rappresentatività dei soggetti pubblici.

Comma 4

Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza.

Comma 5

I consiglieri comunali e gli assessori non possono essere nominati componenti dei Consigli di amministrazione.

Comma 6

Il Sindaco, ovvero un suo delegato, partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

Comma 7

Il Consiglio comunale verifica annualmente l'andamento della società e controlla che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata.

CAPO II

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 34

COLLABORAZIONE TRA ENTI

Comma 1

Il Comune persegue lo sviluppo di rapporti con gli altri Enti ovvero privati 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.

Comma 2

Il Consiglio comunale può adottare apposite convenzioni al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

Comma 3

Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione dei contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 35

CONSORZI

Comma 1

Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Enti locali, ovvero aderirvi, per la gestione associata di servizi, secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto applicabili.

Comma 2

Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

Comma 3

La convenzione disciplina la modalità di trasmissione al Comune, da parte del consorzio, degli atti fondamentali a cui deve essere data pubblicità.

Comma 4

Il Sindaco, ovvero un suo delegato, partecipa all'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione prevista della convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 36

ACCORDI DI PROGRAMMA

Comma 1

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

Comma 2

L'accordo viene definito ed approvato in apposita conferenza;

Comma 3

Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Giunta regionale e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Comune deve essere ratificata entro trenta giorni dal Consiglio comunale, pena decadenza.

Art. 37

UNIONE DI COMUNI

Comma 1

In attuazione del principio dell'organizzazione sovracomunale e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, potrà costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge una Unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

TITOLO V

CONTROLLO INTERNO

Art. 38

PRINCIPI E CRITERI

Comma 1

Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

Comma 2

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

Comma 3

Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio di revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.

Comma 4

Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 39

REVISORE DEL CONTO

Comma 1

Il revisore del conto è eletto dal Consiglio comunale e oltre a possedere i requisiti prescritti dalla legge deve possedere quelli di eleggibilità alla carica di consigliere comunale e non deve essere parente o affine, entro il 4° grado, dei componenti della Giunta.

Comma 2

In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione.

Comma 3

Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo, secondo quanto stabilito dalla legge. A tal fine ha facoltà di partecipare senza diritto di voto alle sedute del Consiglio, anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta comunale, se richiesti.

Comma 4

Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza nella regolarità contabile e finanziaria della gestione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente ed ai relativi uffici facendone richiesta al segretario comunale e dandone comunicazione al Sindaco.

Art. 40

CONTROLLO DI GESTIONE

Comma 1

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

Comma 2

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

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta.

d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

TITOLO V

Art. 41

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Comma 1

Il Comune riconosce e promuove ogni forma apolitica di associazionismo presenti sul proprio territorio

Comma 2

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

Comma 3

Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto, redatto con atto pubblico, regolarmente approvato dall'assemblea dei soci e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

Comma 4

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

Comma 5

Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

Comma 6

Ogni associazione può essere consultata dal Comune per le iniziative del settore in cui opera.

Comma 7

Il Comune può eventualmente erogare alle sole associazioni registrate, apolitiche, contributi economici, nel rispetto della par condicio, tenuto conto delle diverse tipologie delle attività, per lo svolgimento del fine associativo e mettere a disposizione strutture, beni e servizi.

TITOLO VI

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

CAPO I

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 42

IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Comma 1

Il procedimento amministrativo è regolato dalla L. 241/90, dal presente statuto nonché dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso, al quale per quanto di specifico si rimanda.

Art. 43

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Comma 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.

Comma 2

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

Comma 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.

Comma 4

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

Art. 44

DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Comma 1

Ai cittadini singoli od associati è garantita la libertà di accesso agli atti amministrativi e ai soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

Comma 2

Sono sottratti al diritto di accesso solo quegli atti che disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

Comma 3

Il regolamento, oltre che a 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.

Comma 4

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

Comma 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, della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

CAPO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 45

DEFINIZIONE

Comma 1

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

Art. 46

ISTANZE

Comma 1

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

Comma 2

La risposta viene fornita entro un termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, o dal segretario comunale o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Comma 3

Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento, 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. 47

DIRITTO DI PETIZIONE

Comma 1

Chiunque può rivolgere petizioni al Comune per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.

Comma 2

La Petizione è inoltrata al Sindaco che entro dieci giorni la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

Comma 3

Se la Petizione è sottoscritta da almeno cento persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro sessanta giorni dal ricevimento.

Art. 48

DIRITTO DI INIZIATIVA

Comma 1

L'iniziativa popolare per la formulazione di regolamenti comunali o di provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in schemi di deliberazione.

Comma 2

La proposta deve essere sottoscritta da almeno il venti per cento dei cittadini elettori al trentuno di dicembre dell'anno precedente.

Comma 3

Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, le dotazioni organiche e le relative variazioni;
- b) piani territoriali ed urbanistici, piano per la loro attuazione (e relative variazioni);
- c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- d) bilancio e contabilità finanziaria;
- e) espropriazione per pubblica utilità;
- f) designazione e nomine dei rappresentanti del Comune.

Comma 4

Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autentica delle firme dei sottoscrittori.

Comma 5

Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa.

Art. 49

REFERENDUM

Comma 1

Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale.

Comma 2

Sono soggetti promotori del referendum:

- a) il trentacinque per cento dei cittadini elettori risultanti al trentuno dicembre dell'anno precedente;
- b) il Consiglio comunale con la deliberazione adottata a maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti.

Comma 3

Non possono proporsi referendum nelle materie di:

- a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, le dotazioni organiche e le relative variazioni;

b) piani territoriali ed urbanistici, piano per la loro attuazione (e relative variazioni);

c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;

d) bilancio e contabilità finanziaria;

e) espropriazione per pubblica utilità;

f) designazione e nomine dei rappresentanti del Comune.

Comma 4

I requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione sono previste nel regolamento comunale su deliberazione del Consiglio comunale.

Art. 50

EFFETTI DEL REFERENDUM

Comma 1

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

Comma 2

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguata motivazione, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONE FINALE

Art. 51

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

Comma 1

Lo statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'Albo pretorio.

Comune di Trinità (Cuneo)

Statuto comunale

INDICE

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Principi fondamentali

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione

Art. 4 - Territorio e sede comunale

Art. 5 - Albo Pretorio

Art. 6 - Stemma e gonfalone

Art. 7 - Consiglio Comunale dei Ragazzi e Consulta giovanile

Art. 8 - Autonomia impositiva e contabile

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I

Organi Elettivi

Art. 9 - Organi

Art. 10 - Consiglio Comunale

Art. 11 - Competenza ed attribuzioni

Art. 12 - Sedute e convocazioni

Art. 13 - Linee programmatiche di mandato

Art. 14 - Commissioni

Art. 15 - Commissione di controllo e garanzia

Art. 16 - Attribuzioni delle Commissioni
 Art. 17 - Consiglieri Comunali
 Art. 18 - Decadenza dei Consiglieri
 Art. 19 - Diritti e doveri dei Consiglieri
 Art. 20 - Gruppi consiliari
 Art. 21 - Giunta Comunale
 Art. 22 - Elezioni e prerogative
 Art. 23 - Composizione
 Art. 24 - Funzionamento della Giunta
 Art. 25 - Cessazione dalla carica di assessore
 Art. 26 - Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia
 Art. 27 - Attribuzioni
 Art. 28 - Deliberazioni degli organi collegiali
 Art. 29 - Sindaco
 Art. 30 - Attribuzioni di amministrazione
 Art. 31 - Attribuzioni di vigilanza
 Art. 32 - Attribuzioni di organizzazione
 Art. 33 - Delegati del Sindaco
 Art. 34 - Vicesindaco
 Art. 35 - Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione
Titolo II
 Uffici e personale - Segretario comunale
Capo I
 Organizzazione degli uffici e personale
 Art. 36 - Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro
 Art. 37 - Ordinamento degli uffici e dei servizi
 Art. 38 - Organizzazione del personale
 Art. 39 - Stato giuridico e trattamento economico del personale
 Art. 40 - Incarichi esterni
Capo II
 Segretario comunale - vice segretario
 Art. 41 - Segretario comunale - Direttore generale
 Art. 42 - Vice Segretario comunale
 Art. 43 - Responsabili degli uffici e dei servizi
 Art. 44 - Avocazione
 Art. 45 - Ufficio di staff
 Art. 46 - Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro
Titolo III
 Servizi
 Art. 47 - Forme di gestione
 Art. 48 - Gestione in economia
 Art. 49 - Azienda speciale
 Art. 50 - Istituzione
 Art. 51 - Il consiglio di Amministrazione
 Art. 52 - Il presidente
 Art. 53 - Il direttore
 Art. 54 - Nomina e revoca
 Art. 55 - Società a partecipazione pubblica
 Art. 56 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Titolo IV
 Patrimonio
 Art. 57 - Demanio e patrimonio
 Art. 58 - I beni
Titolo V
 Controllo interno
 Art. 59 - Principi e criteri
 Art. 60 - Revisore del conto
PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE
Titolo I
 Organizzazione territoriale e forme associative
 Art. 61 - Principio di cooperazione
 Art. 62 - Convenzioni
 Art. 63 - Consorzi
 Art. 64 - Organizzazione sovracomunale
 Art. 65 - Accordi di programma
Titolo II
 Partecipazione popolare
 Art. 66 - Partecipazione
Capo I
 Iniziativa politica ed amministrativa
 Art. 67 - Interventi nel procedimento amministrativo
 Art. 68 - Istanze, petizioni
 Art. 69 - Proposte
Capo II
 Associazionismo e Partecipazione
 Art. 70 - Principi generali
 Art. 71 - Associazioni
 Art. 72 - Organismi di partecipazione
 Art. 73 - Partecipazione alle commissioni
Capo III
 Referendum - Diritti di accesso
 Art. 74 - Referendum
 Art. 75 - Eletti del referendum
 Art. 76 - Diritto di accesso
 Art. 77 - Diritto di informazione
 Art. 78 - Statuto
 Art. 79 - Regolamenti
 Art. 80 - Gerarchia delle fonti
 Art. 81 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
 Art. 82 - Ordinanze
 Art. 83 - Norme transitorie e finali

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 Principi fondamentali

1. Il Comune di Trinità 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 con gli istituti di cui al presente statuto.

Art. 2
Finalità

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

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

3. Il comune promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

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

a) alla promozione dell'iniziativa economica, pubblica e privata;

b) alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

c) alla tutela e allo sviluppo delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

5. Il comune persegue obiettivi di semplificazione e di recupero di efficienza nei tempi dei procedimenti amministrativi, anche mediante l'eliminazione degli organi collegiali ritenuti non indispensabili per i fini istituzionali dell'ente.

Art. 3
Programmazione e forme di cooperazione

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

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

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

4. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione altri enti pubblici il Comune si attiva nel settore dei servizi sociali e dello sviluppo economico con particolare riguardo al sostegno e alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio.

Art. 4
Territorio e sede Comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dai seguenti agglomerati storicamente riconosciuti dalla comunità: Capoluogo, Borgata Bricco, Frazione Molini, Frazione S. Giovanni Perucca, Frazione Savella.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 28,230 ed è confinante con i Comuni di Beneva, Magliana, Magliana Alpi, Sant'Albano Stura e Fossano.

3. La modifica della denominazione delle borgate e delle frazioni viene disposta dal Consiglio Comunale, nel rispetto delle leggi in materia, previa consultazione popolare da tenersi tra gli elettori residenti nella località interessata.

4. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Roma 1.

5. 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.

Art. 5
Albo Pretorio

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

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

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

Art. 6
Stemma e gonfalone

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

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

3. L'uso dello stemma e la riproduzione di tali simboli da parte di associazioni ed enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta.

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

Art. 7
Consiglio Comunale dei ragazzi e consulte giovanili

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

2. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi e delle consulte giovanili sono stabilite in appositi regolamenti.

Art. 8
Autonomia impositiva e contabile

1. Il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria, che si svolge nell'ambito del proprio statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. In questo ambito, l'autonomia impositiva potrà tenere conto delle esigenze di categorie di persone che si trovano in condizioni di bisogno.

3. Il Comune può, nello stesso ambito e nella propria autonomia impositiva e contabile, promuovere lo sviluppo economico, produttivo del territorio, al fine di incrementare i livelli occupazionali.

PARTE I
ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I
ORGANI ELETTIVI

Art. 9
Organi

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

Art. 10
Consiglio Comunale

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

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

3. Il consiglio può nominare un Presidente del Consiglio se richiesto e votato dai 2/3 del Consiglio stesso.

4. La legge disciplina la composizione, l'elezione, la durata in carica del Consiglio Comunale, le sue modalità di convocazione e la posizione giuridica dei Consiglieri. Il Consiglio Comunale di Trinità ai sensi dell'art. 1, Legge n. 81/93, è composto dal Sindaco e da 12 consiglieri.

Art. 11
Competenze ed attribuzioni

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

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

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

6. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, rimanendo assegnata al Consiglio la sola nomina di quei rappresentanti attribuiti per legge.

7. Il Consiglio Comunale deve procedere all'approvazione degli indirizzi per la nomina presso enti, aziende ed istituzioni entro il termine di 20 giorni dall'insediamento, in mancanza si intendono confermati i precedenti indirizzi.

8. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con la scadenza del mandato di quest'ultimo.

Art. 12
Sedute e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie e straordinarie.

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

3. Le sedute 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. Il consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.

5. Gli adempimenti previsti dal Comma 4, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione, impedi-

mento, sospensione o decesso del Sindaco sono assolti dal Vicesindaco.

Art. 13
Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

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

3. Con cadenza almeno annuale, 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. 14
Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento, le modalità di nomina e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale, assicurando in esse la presenza, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo. Può essere previsto un sistema di rappresentanza per delega.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai lavori Sindaco, Assessori, Commissari di altre commissioni, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

5. Il Consiglio Comunale in qualsiasi momento può costituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste. Con l'atto costitutivo saranno determinate le modalità di nomina e la loro composizione e costituzione e saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine. La costituzione delle Commissioni speciali può essere richiesta da un quarto dei Consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. La presidenza delle commissioni speciali è riservata alle opposizioni.

Art. 15

Commissioni di controllo e garanzia

1. Nel Comune di Trinità le minoranze sono garantite nell'esercizio dei diritti e nella partecipazione alla vita e alla dialettica democratica, secondo le disposizioni stabilite nei regolamenti.

2. Il consiglio può istituire altre commissioni di controllo e garanzia, legate a specifiche esigenze.

3. La composizione, la durata, le modalità del controllo e della garanzia ed i poteri delle commissioni sono stabiliti dal regolamento.

4. Il controllo riguarda gli atti degli organi politici e si esprime con una valutazione di legittimità ed anche di merito limitata alla richiesta di riesame.

5. Il presidente delle commissioni di controllo e di garanzia deve essere esponente delle opposizioni, ed è eletto dai membri delle commissioni stesse, ciascuno dei quali dispone di un voto.

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

Art. 16

Attribuzioni delle Commissioni

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorirne il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

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

3. Le modalità di svolgimento delle funzioni di garanzia e controllo da parte delle apposite commissioni è disciplinata dal regolamento del consiglio, e/o dalla deliberazione di istituzione.

Art. 17

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 da colui che ha ottenuto il maggior numero di voti individuali ai sensi dell'art. 72, quarto comma, del D.P.R. 16/05/1960 N. 570 con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei Candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

3. A parità di voti sono esercitate dal più anziano d'età.

4. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono disciplinate dalla legge.

Art. 18

Decadenza dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 07.08.1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché 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. 19

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. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

4. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 20 del presente statuto.

5. L'informazione, salvo i casi in cui la documentazione sia allegata all'avviso di convocazione, avviene con il deposito presso l'ufficio di Segreteria, entro 2 giorni prima della data della riunione, del materiale relativo alle questioni che saranno sottoposte al consiglio, secondo modalità previste dal regolamento.

6. Il Sindaco, al fine di illustrare i contenuti delle deliberazioni da assumere, o per altre questioni rilevanti, può convocare la conferenza dei capigruppo.

7. Il capogruppo impedito a partecipare alla riunione, può indicare un sostituto.

8. Nell'ipotesi di deliberazioni consiliari che devono adempiere ad urgenti termini di legge, tali informazioni possono essere fornite verbalmente dal Sindaco o dal relatore.

Art. 20

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale e al Sindaco. Qualora non si eserciti tale facoltà e nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capi gruppo e le relative attribuzioni. Ai gruppi consiliari saranno assicurate per esplicare le proprie funzioni, idonee strutture fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza di ognuno di essi.

3. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti.

Art. 21 Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, dell'efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

Art. 22 Elezione e prerogative

1. La Giunta è nominata nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca, sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre ai casi d'incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado.
4. Il Sindaco e gli Assessori restano in carica fino all'elezione dei successori.
5. Gli Assessori possono essere revocati dal Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 23 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori nominati dal Sindaco tra un minimo di 2 ed un massimo di 4.
2. Potranno essere nominati Assessori anche cittadini non consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
3. Gli assessori extra consiliari sono equiparati a tutti gli effetti agli assessori di estrazione consiliare; partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

Art. 24 Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute, che non sono pubbliche, sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti compreso il Sindaco.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Alla Giunta possono partecipare, su invito del Sindaco, Consiglieri comunali. Questi, la cui presenza risulterà dai verbali, possono intervenire nella discussione e non votano. Il voto è palese, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In

manca di diversa indicazione, le votazioni si intendono fatte in forma palese.

Art. 25 Cessazione dalla carica di assessore

1. Le dimissioni da assessore sono presentate per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati, o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.
4. E' obbligatoria la sostituzione, qualora il numero di assessori rimanenti scendesse al di sotto di quello minimo previsto per legge.

Art. 26 Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

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

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

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

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

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

Il segretario comunale informa il prefetto per gli adempimenti di competenza.

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) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità agli organi burocratici;
- b) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- c) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- d) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi;

e) dispone per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone nel rispetto della normativa regolamentare e della competenza dei responsabili dei servizi all'assunzione del formale impegno di spesa;

f) approva i regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

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

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

i) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

j) approva il P.E.G. o altro documento equipollente.

k) Adotta atti di indirizzo nei confronti degli organi burocratici;

l) Autorizza il Sindaco a costituirsi in giudizio nei casi in cui il Sindaco ha la rappresentanza giudiziale residuale.

m) Adotta ogni altro atto non riservato espressamente da leggi fondamentali statali ad altri organi.

Art. 28

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo che la legge, lo Statuto prevedano una maggioranza diversa. Il Consiglio Comunale in seconda convocazione, delibera validamente con l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati. Nell'adozione dei regolamenti il Consiglio comunale delibera con la metà più uno dei consiglieri assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte di regola con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni del Consiglio Comunale 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. Qualora la legge o regolamenti prevedano espressamente la nomina di un rappresentante della minoranza e nella votazione questi non risulti eletto si sostituirà l'ultimo eletto dalla maggioranza con il rappresentante della minoranza che ha riportato il maggior numero di voti nell'ambito dei designati dalle minoranze stesse.

3. Le sedute del consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dei responsabili di procedimento; 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.

5. 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 sono firmati dal presidente, dal segretario e dal consigliere anziano e per la Giunta dall'assessore anziano.

7. I verbali delle sedute vengono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni, fatte salve diverse disposizioni speciali.

Art.29

Sindaco

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

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

Art. 30

Attribuzioni di amministrazione

Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'ente ed è l'organo responsabile dell'Ente;

b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

c) coordina l'attività dei singoli assessori;

d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;

e) impartisce direttive al segretario comunale e al Direttore generale, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

f) ha facoltà di delega;

g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

h) convoca i comizi per referendum;

i) adotta ordinanze contingibili ed urgenti;

j) ha la rappresentanza in giudizio dell'ente, salvo che la causa verta su atti gestionali, nel qual caso la rappresentanza giudiziale spetta al competente responsabile del servizio;

k) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali sentiti la giunta e le istanze di partecipazione;

l) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta;

m) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, entro 45 gg. dall'insediamento;

n) nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, nomina il Direttore generale, previa deliberazione della Giunta Comunale.

o) ha il compito di informare la popolazione sui pericoli derivanti da calamità naturali.

Art. 31

Attribuzioni di vigilanza

Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;

c) può disporre l'acquisizione di atti, documenti, informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni di emanazione dell'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;

d) collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, istituzioni pubbliche svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta;

f) provvede a far osservare lo Statuto e i regolamenti comunali.

Art. 32

Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale, lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri provvede alla convocazione, entro un termine non superiore a venti giorni;

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

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

d) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;

e) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

Art. 33

Delegati del Sindaco

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

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

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

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

5. Il sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza.

Art. 34

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. L'Assessore più anziano di età, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco.

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

Art. 35

Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione

1. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberare riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

TITOLO II

UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

CAPO I

Organizzazione degli uffici e personale

Art. 36

Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro

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

Art. 37

Ordinamento degli uffici e dei servizi

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

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

Art. 38

Organizzazione del personale

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

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

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dal Comune.

Art. 39

Stato giuridico e trattamento economico del personale

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

Art. 40

Incarichi esterni

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato Relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 45 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, e successive modificazioni.

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

CAPO II

Segretario comunale - vice segretario

Art. 41

Segretario comunale - Direttore generale

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

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

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

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

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

Art. 42

Vice Segretario comunale

1. Il Regolamento e la dotazione organica del personale potranno prevedere un posto di Vice-segretario, apicale, avente funzioni vicarie.

Art. 43

Responsabili degli uffici e dei servizi

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

2. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso; c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai re-

golamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile e urgente sulle materie indicate dall'art. 38 della legge n. 142/1990;

m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune.

3. I responsabili dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

4. Le funzioni di cui al presente articolo, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

Art. 44 Avvocazione

1. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza al Segretario comunale o ad altro dipendente.

Art. 45 Ufficio di staff

1. La Giunta comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

2. I collaboratori inseriti in detto ufficio, se dipendenti da una pubblica amministrazione sono collocati in aspettativa senza assegni. Con provvedimento motivato della Giunta, al detto personale il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

Art. 46 Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro

1. Ai sensi dell'art. 12-bis del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, introdotto dall'art. 7 del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 80, il Comune provvede, con il regolamento, ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro, anche creando un apposito ufficio, in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le

attività stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie.

2. L'ufficio di cui al comma 1 può essere istituito, mediante convenzione, in forma associata e coordinata con altri enti locali.

TITOLO III Servizi

Art. 47 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 anche con il 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 il servizio da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire fra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a partecipazione pubblica.

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 forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 48 Gestione in economia

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

Art. 49 Azienda speciale

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

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

Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione, per studi compiti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

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 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 pre-

via redazione di apposito piano tecnico - finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

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

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato e pubblico nonché 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. 51

Il Consiglio di Amministrazione

1. Il consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione, per studi compiti, per funzioni esercitate presso aziende o istituzioni pubbliche o private o per uffici ricoperti

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

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

Art. 52

Il presidente

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

Art. 53

Il Direttore

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità previste dal regolamento.

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

Art. 54

Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base dei curricula dei candidati.

2. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati dal Sindaco per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

Art.55

Società a partecipazione pubblica locale.

1. Negli Statuti delle società a partecipazione pubblica devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

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

3. La scelta del socio privato o l'eventuale collocazione sul mercato dei titoli azionari deve avvenire secondo procedure di evidenza pubblica, anche qualora la partecipazione pubblica sia maggioritaria.

4. 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.

5. 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.

6. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

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

Art.56

Gestione associata dei servizi e delle funzioni.

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

TITOLO IV

Patrimonio

Art. 57

Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha proprio demanio o patrimonio, in conformità alla legge.

Art.58

I beni

1. I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è istituita dal Consiglio Comunale, e modificata periodicamente dalla Giunta Comunale.

2. I terreni soggetti a usi civici sono disciplinati dalle disposizioni di legge speciali che regolano la materia.

3. I beni patrimoniali disponibili debbono essere dati in affitto con la osservanza delle norme di cui alla legge 27/07/1978 n.392 e successive modificazioni ed integrazioni.

TITOLO V

Controllo interno

Art. 59

Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile,

anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

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

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 60 Revisore del conto

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

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A..

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

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 61 Principio di cooperazione

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

Art. 62 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, anche mediante la costituzione di uffici comuni o delega di funzioni ai sensi del comma 3 bis dell'art. 24 della L. n. 142/90 aggiunto dalla l. 265/99.

Art. 63 Consorzi

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

2. 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 e deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

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

Art. 64 Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali.

2. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 48 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 65 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 alla 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.

Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO II Partecipazione popolare

Art. 66 Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di

assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente. L'Amministrazione può mettere eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi, e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idoneo di cui l'amministrazione abbia la disponibilità. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

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 dei soggetti su specifici problemi.

5. Allo scopo di favorire l'incontro tra cittadinanza attiva e istituti tradizionali di democrazia rappresentativa si stabilisce la facoltà per i cittadini di illustrare in consiglio proposte, petizioni, istanze. Luoghi di incontro tra amministrazione e funzionari e cittadini, potranno essere fuori dal Consiglio, assemblee convocate dall'amministrazione o da organismi di partecipazione su temi specifici al fine di informare gestire e risolvere problemi.

CAPO I

Iniziativa politica ed amministrativa

Art. 67

Interventi nel procedimento amministrativo

1. Il Comune fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenirvi.

2. Coloro che 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 dal provvedimento.

3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento medesimo.

4. Il Comune deve dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale nella quale devono essere indicati l'ufficio ed il dipendente responsabile del procedimento l'oggetto del procedimento le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celebrità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o

altri mezzi garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.

6. Il 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.

7. Il procedimento, in quanto non già disciplinato diversamente dalla legge o da regolamenti, deve concludersi entro 30 giorni.

Art. 68

Istanze, petizioni

1. Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio, alla Giunta e al Sindaco per quanto riguarda le materie di loro competenza con riferimento ai problemi di rilevanza comunale per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanza e petizioni.

3. Esse debbono essere indirizzate al sindaco del Comune e contenere chiaro il petitum che sia di competenza del comune.

4. A pena di inammissibilità tutte le istanze e le petizioni debbono essere sottoscritte con firme autentiche nelle forme di legge.

5. La competente Commissione consiliare verifica l'ammissibilità delle istanze e petizioni sotto il profilo della ammissibilità della materia del contenuto pubblicistico e della osservanza delle formalità.

6. Il regolamento interno del Consiglio Comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione, istanza, i tempi, le forme di comunicazione della risposta e le forme di pubblicità.

Art. 69

Proposte

1. Il 15% degli elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro il termine fissato all'organo competente, corredate del parere dei servizi interessati e del segretario nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. Tale facoltà deve essere esercitata facendo pervenire al Comune una specifica formulazione dell'atto deliberativo richiesto, con adeguata motivazione.

3. Con la presentazione della proposta si tende a far assumere, con atto deliberativo una specifica determinazione al Comune, nel perseguimento di interessi di natura collettiva.

4. La Commissione consiliare competente decide sulla ricevibilità ed ammissibilità delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio entro i tempi fissati dal regolamento.

5. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta entro i termini indicati dal regolamento.

6. Presso la Segreteria del Comune è tenuto a disposizione del pubblico il "Registro dei reclami". Questi devono essere sottoscritti e circostanziati ed entro sessanta giorni dalla presentazione il Comune è tenuto a rispondere. Del numero dei reclami pervenuti durante l'anno la Giunta dà informazione al Consiglio nel rendiconto di attività.

CAPO II

Associazionismo e partecipazione

Art. 70

Principi generali

1. Il comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione attraverso 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. Le forme associative e le organizzazioni di volontariato dovranno essere annualmente sentite prima della stesura del bilancio di previsione.

3. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

Art. 71

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.

Art. 72

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.

Art. 73

Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni Consiliari, sono tenute a promuovere delle consultazioni che coinvolgano le associazioni e gli organismi interessati

CAPO III

Referendum - diritti di accesso

Art. 74

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. I referendum sono disciplinati da apposito regolamento.

Non possono essere indetti referendum in materia di revisione dello Statuto, di tributi e bilancio, di espropriazione per pubblica utilità, designazioni e nomine su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori possono essere:

a) il 20% del corpo elettorale come risultante al 31.12 dell'anno precedente;

b) il consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

c) la Giunta, nei soli casi previsti dal regolamento apposito.

4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, i requisiti di ammissibilità, i tempi, le modalità organizzative della consultazione elettorale.

5. La richiesta di referendum comunque deve essere presentata tra il 1 giugno e il 30 settembre di ogni anno per prevedere la spesa occorrente in sede di predisposizione del bilancio di previsione dell'anno successivo.

Art. 75

Effetti del referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui alla votazione abbia partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco il consiglio è tenuto a deliberare i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

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

Art. 76

Diritto di accesso

1. I cittadini singoli o associati hanno diritto di prendere visione degli atti e provvedimenti adottati dagli organi del Comune, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Il regolamento disciplina inoltre il diritto dei cittadini di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi, fatto salvo il rispetto delle norme vigenti in materia di tributi o di altri diritti.

Art. 77

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di Enti o di Imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.

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. 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.

Art.78

Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale (3) Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 10% dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo statuto mediante un apposito 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. 79 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti
 - a) nelle materie ad essi 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 i principi delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa nei regolamenti spetta alla giunta a ciascun consigliere ed ai cittadini elettori ai sensi di quanto disposto dall'art. 56 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 giorni 15 dopo che la deliberazione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
7. Quanto prima, devono essere deliberati il Regolamento interno del Consiglio Comunale e gli altri Regolamenti previsti nel presente Statuto.
8. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la legge e lo statuto.

Art. 80 Gerarchia delle fonti

1. Le norme statuarie e regolamentari devono essere conformi alla Costituzione, alle leggi costituzionali e ai principi inderogabili stabiliti dalle leggi statali in materia di ordinamento degli enti locali.

Art. 81 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti devono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella Legge 8 giugno 1990, n. 142 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.
2. Gli statuti ed i regolamenti si intendono automaticamente aggiornati in adeguamento alle nuove disposizioni di legge, qualora si tratti di leggi fondamentali per l'ordinamento comunale, o di leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Art. 82 Ordinanze

1. Il sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Le ordinanze di cui al comma I devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono essere altresì sottoposte a forme di pubblicità che le rendono cono-

scibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

3. Il Sindaco emana altresì nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al Comma II, dell'art. 38 della Legge 08.06.1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo per cui perdura la necessità.

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

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

Art. 83 Norme transitorie e finali

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato gli adempimenti di legge. E da tale momento cessa l'applicazione delle disposizioni contenute nel testo previgente.

Comunità' Collinare Collina Torinese - Pino Torinese (Torino)

Statuto

INDICE

TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI E PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 Finalità
- Art. 2 Programmazione, cooperazione e coordinamento
- Art. 3 Sede dell'Unione
- Art. 4 Stemma e gonfalone
- Art. 5 Scioglimento dell'Unione
- Art. 6 Recesso dall'Unione
- Art. 7 Attività regolamentare
- Art. 8 Partecipazione finanziaria dei Comuni aderenti

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

- Art. 9 Organi politici dell'Unione
- CAPO I Il Consiglio della Comunità
- Art. 10 Composizione e nomina
- Art. 11 Il Presidente del Consiglio della Comunità: elezione e competenze
- Art. 12 Competenze del Consiglio della Comunità
- Art. 13 Diritti dei componenti il Consiglio della Comunità
- Art. 14 Durata in carica dei Consiglieri della Comunità
- Art. 15 Decadenza dei Consiglieri della Comunità
- Art. 16 Sedute consiliari
- CAPO II Il Presidente della Comunità
- Art. 17 Entrata in carica
- Art. 18 Competenze
- Art. 19 Il Vicepresidente della Comunità
- CAPO III L'Esecutivo della Comunità

Art. 20 Composizione e nomina

Art. 21 Competenze

Art. 22 Funzionamento

TITOLO III L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E L'ORGANIZZAZIONE DELL'UNIONE

CAPO I La gestione dell'Unione

Art. 23 Principi e criteri di gestione

Art. 24 Personale

CAPO II Organi burocratici

Art. 25 Il Direttore - Funzioni e nomina

Art. 26 Il Segretario - Funzioni e nomina

CAPO III Il Revisore dei conti

Art. 27 Costituzione

Art. 28 Competenze

TITOLO IV PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 29 Associazionismo e partecipazione

Art. 30 Istanze, petizioni e proposte

Art. 31 Accesso agli atti amministrativi

Art. 32 Partecipazione al procedimento

TITOLO V DISPOSIZIONE FINALE

Art. 33 Modifiche dello Statuto

TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI E PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 Finalità

1. L'Unione dei Comuni della Comunità collinare denominata "Collina Torinese", nel prosieguo indicata come "Unione", è costituita per libera adesione dei Comuni partecipanti espressa dai relativi Consigli comunali, in attuazione dell'art. 32 del D.Lgs. 267/2000, e con riferimento alle LL.RR. n. 16/2000 e n. 44/2000, al fine di migliorare la qualità dei servizi erogati, favorire il superamento dei limiti e degli squilibri economico-sociali, ottimizzare le risorse economico-finanziarie, umane e strumentali.

2. L'Unione esercita in forma associata le funzioni e gestisce i servizi pubblici, a valenza intercomunale, che i Comuni, con la sottoscrizione dell'Atto costitutivo, delegano all'Unione, e di seguito elenca:

a) realizzazione di opere pubbliche di interesse collettivo, con salvaguardia del contesto naturale, storico ed architettonico;

b) coordinamento del servizio di polizia urbana e rurale;

c) gestione del servizio di protezione civile;

d) valorizzazione e tutela dell'organizzazione scolastica locale, con scambi interdisciplinari tra Comuni;

e) promozione e realizzazione di strutture di servizi sociali per anziani per corrispondere alle necessità della popolazione locale e favorirne la permanenza delle strutture;

f) promozione e realizzazione di strutture sociali di orientamento all'istruzione, lavoro e formazione professionale per i giovani;

g) promozione dell'attività ricettivo-turistica, attraverso la valorizzazione delle potenzialità ricreative e culturali dell'ambiente rurale e naturale, e delle tradizioni popolari;

h) salvaguardia, promozione e valorizzazione dei prodotti tipici e delle arti;

i) consulenza nella gestione di funzioni e servizi amministrativi, legali, finanziari, tecnici ed alla collettività;

j) organizzazione di interventi di ripristino e recupero ambientale;

k) formazione ed aggiornamento del personale dipendente e degli amministratori dei Comuni partecipanti.

3. L'Unione è Ente locale ed è pertanto dotata di autonoma soggettività giuridica, nell'ambito dei principi della Costituzione e della legge, nonché delle norme del presente Statuto.

4. All'Unione possono essere attribuiti ulteriori servizi e funzioni con deliberazione modificativa del presente Statuto da adottarsi da tutti i Consigli dei Comuni aderenti.

5. L'Unione assicura la partecipazione delle comunità locali, adeguando la propria azione ai principi ed alle regole della sussidiarietà, della trasparenza, dell'efficienza e dell'economicità.

6. L'Unione persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

Art. 2

Programmazione, cooperazione e coordinamento

1. L'Unione adegua la propria azione ai metodi della programmazione e della collaborazione con gli altri enti nel reciproco rispetto delle relative sfere di autonomia.

2. Ai fini della proposizione, organizzazione e gestione di progetti comuni ad altre Comunità Collinari ovvero ad altri Enti possono essere concordate iniziative e forme di coordinamento.

Art. 3

Sede dell'Unione

1. L'Unione ha sede nel Comune di Pino Torinese.

2. Le adunanze degli organi collegiali si tengono, di norma, presso la sede dell'Unione.

3. Presso la sede dell'Unione è collocato l'albo pretorio dell'Unione.

Art. 4

Stemma e Gonfalone

1. L'Unione in ogni suo atto e nel sigillo può fregiarsi con il nome di Comunità collinare "Collina Torinese" con il proprio stemma, deliberato dal Consiglio della Comunità.

2. Nelle cerimonie ufficiali, nonché in ogni altra pubblica ricorrenza, può essere esibito il gonfalone dell'Unione accompagnato dal Presidente della Comunità o suo delegato.

3. L'utilizzo e la riproduzione dei predetti simboli, al di fuori dei fini istituzionali, devono essere espressamente autorizzati dal Presidente della Comunità.

Art. 5

Scioglimento dell'Unione

1. L'Unione si scioglie quando la metà dei Consigli comunali dei Comuni partecipanti abbiano, con le procedure e la maggioranza richieste per l'adozione dello Statuto, deliberato di recedere dall'Unione.

2. Lo scioglimento ha efficacia sei mesi dopo il verificarsi della condizione originante. Nel suddetto periodo, il Consiglio della Comunità ed i Consigli dei Comuni partecipanti prendono atto della manifestata volontà di scioglimento. Contestualmente il Presidente assume le funzioni di commissario liquidatore con tutti i poteri previsti dalla legge per la chiusura di tutti i rapporti attivi e passivi dell'ente.

3. Nei casi di scioglimento il personale dell'Unione viene convenzionalmente attribuito alle dotazioni organiche dei Comuni partecipanti.

Art. 6

Recesso dall'Unione

1. Ogni Comune partecipante all'Unione può recedere unilateralmente con provvedimento consiliare adottato con le modalità e la maggioranza richieste per l'adozione dello Statuto.

2. Il recesso deve essere comunicato all'Unione entro il mese di giugno e ha efficacia dal primo gennaio dell'anno successivo.

3. Il recesso non deve recare nocumento all'Unione. All'uopo tutti gli oneri pluriennali in corso, e non derivanti da oneri di esercizio correnti, continuano ad essere sostenuti con la partecipazione del Comune recedente fino all'estinzione degli stessi. Al Comune recedente è consentito affrancare i medesimi, in tutto o in parte, fatti salvi i diversi accordi conclusi con il Consiglio della Comunità.

4. Il recesso comporta automaticamente la rinuncia a tutti i diritti afferenti le attività patrimoniali esistenti o future.

Art. 7

Attività regolamentare

1. L'Unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti, anche finanziari, con i Comuni.

2. I regolamenti sono adottati a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, nel rispetto dei principi dettati dalla legge e dal presente statuto.

3. Nelle more dell'adozione si applicano i corrispondenti regolamenti del Comune aderente di maggior dimensione demografica all'atto della costituzione.

Art. 8

Partecipazione finanziaria dei Comuni aderenti

1. I rapporti finanziari fra gli Enti aderenti sono determinati sulla base della popolazione di ciascun Comune al 30 settembre dell'anno precedente.

2. La partecipazione finanziaria è espressa in valori percentuali arrotondati per difetto o per eccesso all'unità.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 9

Organi politici dell'Unione

1. Sono organi dell'Unione:
 - il Consiglio della Comunità
 - il Presidente del Consiglio della Comunità
 - il Presidente della Comunità
 - l'Esecutivo della Comunità.

CAPO I

Il Consiglio della Comunità

Art. 10

Composizione e nomina

1. Il Consiglio della Comunità è composto dal Presidente della Comunità e da diciassette componenti.

2. Fanno parte del Consiglio della Comunità i Consiglieri di ciascun Comune partecipante secondo la seguente suddivisione:

- * Pino Torinese n. 3
- * Pecetto T.se n. 3
- * Baldissero T.se n. 3
- * Andezeno n. 2
- * Marentino n. 2
- * Montaldo T.se n. 2
- * Pavarolo n. 2

3. E' fatto obbligo ai Comuni di Pino T.se, Pecetto T.se e Baldissero T.se di individuare tra i propri Consiglieri un rappresentante della minoranza, se esistente.

4. La nomina deve essere effettuata da ciascun Sindaco entro quarantacinque giorni dalla data di costituzione dell'Unione e, successivamente, entro quarantacinque giorni dalla data di insediamento del Sindaco.

Art. 11

Il Presidente del Consiglio della Comunità: elezione e competenze

1. Il Consiglio della Comunità elegge nella prima seduta, a maggioranza assoluta, un Presidente fra i propri componenti.

2. Al Presidente del Consiglio della Comunità sono attribuiti i poteri di convocazione, direzione dei lavori e delle attività del Consiglio stesso.

3. La carica di Presidente del Consiglio della Comunità è incompatibile con quella di Presidente e Vicepresidente della Comunità, fatta salva l'ipotesi di cui all'art. 19 comma 3 del presente Statuto.

4. Il Presidente del Consiglio della Comunità resta in carica per la durata del proprio mandato presso l'Ente di appartenenza.

5. Il Consiglio della Comunità provvede all'elezione del nuovo Presidente entro quarantacinque giorni dalla cessazione dalla carica del precedente.

6. Le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio della Comunità sono svolte dal Consigliere della Comunità più anziano di età.

Art. 12

Competenze del Consiglio della Comunità

1. Il Consiglio della Comunità definisce l'indirizzo dell'Unione, esercita il controllo politico sull'amministrazione dell'Unione stessa e adotta gli atti attribuiti dalla legge ai Consigli comunali, in quanto compatibili.

2. Il Consiglio della Comunità ha autonomia organizzativa e funzionale secondo il proprio Regolamento adottato a maggioranza assoluta.

3. Al fine della prima convocazione del Consiglio della Comunità gli enti aderenti comunicano all'Ufficio di Segreteria del Comune con il maggior numero di abitanti i nominativi dei rispettivi Amministratori nominati a Consiglieri dell'Unione, entro dieci giorni dalla loro nomina.

4. La prima seduta del Consiglio della Comunità è convocata e presieduta, entro dieci giorni dalla

data in cui sono state acquisite tutte le comunicazioni, dal Consigliere più anziano di età, assistito dal Segretario comunale del Comune con il maggior numero di abitanti.

5. Il Consiglio della Comunità opera con deliberazioni collegiali.

Art. 13

Diritti dei componenti il Consiglio della Comunità.

1. I Consiglieri rappresentano la Comunità senza vincolo di mandato.

2. A ciascun componente del Consiglio della Comunità è riconosciuto diritto di iniziativa nelle materie di competenza, nonché di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed emendamenti secondo le modalità previste dal regolamento.

3. Ogni Consigliere ha diritto di ottenere dall'Unione le informazioni utili all'espletamento del mandato, secondo le modalità previste per il diritto di accesso sui documenti amministrativi.

Art. 14

Durata in carica dei Consiglieri della Comunità

1. I componenti il Consiglio della Comunità rimangono in carica per tutta la durata del proprio mandato in seno al Comune di appartenenza e cessano con il venir meno, per qualunque motivo, del medesimo.

2. Le dimissioni presentate dal Consigliere, indirizzate al Consiglio della Comunità, hanno efficacia immediata e non necessitano di presa d'atto.

3. In caso di dimissioni o cessazione per ogni altra causa di un Consigliere, il Sindaco del Comune interessato provvede entro venti giorni alla nomina del sostituto ed alla comunicazione, nei successivi dieci giorni, del nominativo, al Presidente del Consiglio della Comunità.

Art. 15

Decadenza dei Consiglieri della Comunità

1. Il Presidente del Consiglio della Comunità, a seguito di accertamento dell'assenza del Consigliere per tre sedute consecutive, ovvero per cinque sedute nell'ambito dell'anno solare, avvia il procedimento di decadenza con la richiesta all'interessato di fornire cause giustificative dell'assenza.

2. Il Consigliere è tenuto a fornire le giustificazioni entro venti giorni dal ricevimento della comunicazione.

3. Decorso tale termine, anche in assenza delle giustificazioni, il Consiglio della Comunità delibera in merito.

Art. 16

Sedute consiliari

1. Le sedute consiliari sono convocate dal Presidente del Consiglio della Comunità, e in assenza, dal Consigliere più anziano, di propria iniziativa o entro venti giorni dalla richiesta di un quinto dei consiglieri della Comunità, inserendo, in tal caso, all'ordine del giorno, le questioni richieste, formulate secondo quanto previsto per le proposte di deliberazione.

2. Le riunioni consiliari sono presiedute dal Presidente del Consiglio della Comunità ovvero, in sua assenza, dal Consigliere più anziano di età.

3. Le sedute del Consiglio della Comunità 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.

4. Il Regolamento disciplina le modalità di convocazione e di svolgimento delle sedute.

5. Le deliberazioni del Consiglio della Comunità sono sottoscritte dal Presidente del Consiglio della Comunità e dal Segretario.

CAPO II

Il Presidente della Comunità

Art. 17

Entrata in carica

1. Il Presidente della Comunità deve rivestire la carica di Sindaco di uno dei Comuni aderenti e dura in carica per il periodo corrispondente al proprio mandato.

2. Il Presidente della Comunità viene eletto dal Consiglio della Comunità a scrutinio segreto, e a maggioranza assoluta dei Consiglieri, nella prima seduta del Consiglio della Comunità e, in seguito, entro quarantacinque giorni dalla cessazione del mandato di Sindaco.

3. Cessa altresì in caso di approvazione di mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza dei componenti il Consiglio della Comunità. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Presidente, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. L'approvazione della mozione comporta la decadenza del Presidente della Comunità e una nuova elezione da tenersi entro quarantacinque giorni.

Art. 18

Competenze

1. Il Presidente della Comunità rappresenta l'Ente, ne garantisce l'unità e sovrintende all'attività politico-amministrativa, curandone l'attuazione.

2. Nell'esercizio delle proprie competenze, il Presidente della Comunità, in particolare:

a) nomina i componenti dell'Esecutivo della Comunità, fra cui un Vicepresidente della Comunità, dandone comunicazione al Consiglio della Comunità nella prima seduta utile;

b) revoca i componenti dell'Esecutivo della Comunità, dandone motivata comunicazione al Consiglio della Comunità;

c) convoca e presiede l'Esecutivo della Comunità;

d) nomina il Direttore ed il Segretario della Comunità;

e) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio della Comunità;

f) promuove indagini e verifiche amministrative sull'attività dell'Unione;

g) autorizza le missioni degli Amministratori, del Segretario e del Direttore;

h) promuove, assume e aderisce ad iniziative per concludere accordi di programma;

i) riferisce periodicamente al Consiglio della Comunità sull'attività dell'Unione.

Art. 19

Il Vicepresidente della Comunità

1. Il Vicepresidente della Comunità è il Sindaco nominato dal Presidente della Comunità.

2. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento e, in caso di cessa-

zione dalla carica del Presidente della Comunità, sino all'elezione del nuovo.

3. In caso di un contemporaneo periodo di cessazione dalla carica del Presidente della Comunità e del Vicepresidente della Comunità, le funzioni vicarie sono svolte dal Presidente del Consiglio della Comunità.

CAPO III

L'Esecutivo della Comunità

Art. 20

Composizione e nomina.

1. L'Esecutivo della Comunità è composto dal Presidente della Comunità e da sei altri componenti, tra cui un Vicepresidente della Comunità, nominati dal Presidente della Comunità, tra i Sindaci dei Comuni aderenti.

2. La carica di componente dell'Esecutivo della Comunità è incompatibile con quella di componente del Consiglio della Comunità, ad esclusione del Presidente della Comunità.

3. La nomina a componente dell'Esecutivo deve essere effettuata entro venti giorni dalla data di elezione del Presidente della Comunità, e, successivamente, entro venti giorni dalla data di elezione del nuovo Sindaco del Comune aderente.

Art. 21

Competenze.

1. L'Esecutivo della Comunità collabora con il Presidente nel governo della Comunità. Interpreta ed esprime gli obiettivi di politica amministrativa dell'Unione sulla base degli atti programmatici e di indirizzo del Consiglio della Comunità.

2. In particolare:

- emana gli atti di carattere generale o specifico, indicanti priorità, mezzi da impiegare e criteri nell'esercizio delle funzioni da parte del Direttore;
- svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio della Comunità;
- adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio della Comunità;
- adotta altresì tutti gli altri atti che non sono attribuiti dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti ad altri organi di governo dell'Unione.

Art. 22

Funzionamento.

1. Le riunioni dell'Esecutivo non sono pubbliche e sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

2. L'Esecutivo opera attraverso deliberazioni collegiali assunte a maggioranza dei presenti.

TITOLO III

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E L'ORGANIZZAZIONE DELL'UNIONE

CAPO I

La gestione dell'Unione

Art. 23

Principi e criteri di gestione

1. L'organizzazione strutturale è diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme regolamentari di organizzazione ed è articolata in Uffici, della cui attuazione è responsabile il Direttore.

2. L'Unione ispira l'organizzazione degli uffici e del personale a criteri di autonomia, di funzionalità e di economicità di gestione allo scopo di assicurare efficienza ed efficacia.

3. L'attività dell'amministrazione è fondata sulla ripartizione tra funzioni d'indirizzo e controllo politico-amministrativo, esercitate dagli organi politici dell'ente, e funzioni di gestione, svolte dal Direttore, secondo quanto stabilito dal presente Statuto e dai Regolamenti.

4. La gestione sostanzia lo svolgimento delle funzioni finanziarie, tecniche e amministrative strumentali ai risultati da conseguire, con l'esercizio di poteri decisionali in ordine alla scelta dei mezzi ed all'utilizzo delle risorse disponibili.

5. Per quanto non previsto dallo Statuto o da altra fonte regolamentare si applicano le norme sull'ordinamento degli Enti locali.

Art. 24

Personale

1. La disciplina del personale è riservata agli atti regolamentari adottati dall'Esecutivo della Comunità ed alla contrattazione, anche decentrata, che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto. I Regolamenti di organizzazione, in particolare, disciplinano:

- a) la struttura organizzativo-funzionale;
 - b) la dotazione organica;
 - c) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - d) le forme di controllo interno e di gestione.
2. I Regolamenti si ispirano ai seguenti criteri:
- organizzazione del lavoro per programmi, progetti e risultati;
 - versatilità delle strutture per il raggiungimento degli obiettivi con efficacia, efficienza ed economicità;
 - individuazione dei procedimenti e dei relativi responsabili.

3. Quando non sia possibile far fronte alle attività istituzionali con personale dell'Ente, potranno essere conferiti incarichi individuali ad esperti di provata competenza determinando preventivamente durata, oggetto e compenso della collaborazione.

CAPO II

Organi burocratici

Art. 25

Il Direttore

Funzioni e nomina

1. Al Direttore sono assegnati tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, da perseguirsi secondo le modalità previste dalla Legge, dal presente Statuto, dai Regolamenti, ovvero impartite dal Presidente della Comunità.

2. In particolare il Direttore ha la rappresentanza legale dell'Unione, la responsabilità degli uffici e compie tutti gli atti di gestione di qualunque natura, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Unione verso l'esterno, con autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali, mediante l'emanazione di determinazioni.

3. Il Direttore esprime il parere di regolarità tecnica e di regolarità contabile sulle deliberazioni degli organi dell'Unione.

4. Il Direttore è nominato dal Presidente della Comunità con contratto a tempo determinato, di durata prestabilita, che ne disciplina anche lo status

giuridico ed economico. L'incarico è conferito previo esame dei requisiti di esperienza e professionalità prodotti dagli aspiranti.

5. Il Presidente della Comunità può nominare Direttore il Segretario dell'Unione.

6. Il Direttore, qualora non individuato nel Segretario della Comunità, è inquadrato nella categoria D/3, posizione economica D3 ex CCNL Comparto EE.LL. Il relativo trattamento economico può essere integrato, con provvedimento del Presidente della Comunità, da una indennità ad personam, commisurata alla qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato, relative alla specifica competenza professionale.

Art. 26 Il Segretario Funzioni e nomina

1. La funzione di Segretario dell'Unione è svolta da un Segretario comunale nominato dal Presidente della Comunità tra i Segretari comunali dei Comuni aderenti all'Unione.

2. Il Presidente della Comunità provvede alla nomina del Segretario entro dieci giorni dall'insediamento, con apposito decreto.

3. Il Segretario, in particolare:

- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio della Comunità e dell'Esecutivo della Comunità e ne cura le verbalizzazioni;
- fornisce consulenza giuridico-amministrativa agli organi politici e burocratici dell'Unione;
- può rogare i contratti in forma pubblica in cui è parte l'Unione e autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Unione;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dai Regolamenti o conferitagli dal Presidente della Comunità.

CAPO III Il Revisore dei conti

Art. 27 Costituzione

1. Il Revisore dei conti è eletto dal Consiglio della Comunità.

2. Le modalità di elezione, la durata in carica, la revoca e la decadenza sono disciplinati dall'ordinamento degli Enti locali.

Art. 28 Competenze

1. Il Revisore dei conti collabora con il Consiglio della Comunità nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esprime pareri sulle proposte di bilancio preventivo e consuntivo e sulle relative variazioni, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, riferisce al Consiglio della Comunità su gravi irregolarità di gestione.

2. Esercita inoltre ogni altra attività attribuitagli dai Regolamenti, e all'uopo può accedere ad ogni atto connesso alle proprie competenze.

TITOLO IV PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 29 Associazionismo e partecipazione

1. L'Unione valorizza le libere forme associative senza finalità di lucro di cittadini e promuove gli organismi di partecipazione all'amministrazione locale previsti dalla legge.

2. L'Unione, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini, può consultarne le associazioni rappresentative, nonché i soggetti portatori di interessi diffusi relativi all'atto de quo.

Art. 30 Istanze, petizioni e proposte

1. Chiunque abbia interesse può rivolgere al Presidente della Comunità istanze, petizioni e proposte su materie inerenti l'attività dell'amministrazione.

2. Gli organi competenti per materia si pronunciano entro centoventi giorni dal ricevimento e trasmettono l'esito al proponente ovvero primo firmatario. Il silenzio equivale a rigetto.

Art. 31 Accesso agli atti amministrativi

1. Ai fini di assicurare la trasparenza ed il buon andamento dell'azione amministrativa è riconosciuto a chiunque abbia interesse il diritto di accesso agli atti dell'Unione, nei limiti e con le modalità previsti dalla Legge.

2. Lo status di cittadino residente nel territorio dell'Unione costituisce titolarità di interesse giuridicamente rilevante.

Art. 32 Partecipazione al procedimento

1. L'Ente comunica l'avvio del procedimento amministrativo ai sensi di Legge.

2. I portatori di interessi cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento possono intervenire nel procedimento, secondo le modalità previste dal relativo regolamento.

3. Nello svolgimento della propria attività l'Unione utilizza ogni strumento di semplificazione previsto dalla Legge.

TITOLO V DISPOSIZIONE FINALE

Art. 33 Modifiche dello Statuto

1. Le modifiche del presente Statuto sono deliberate con le maggioranze previste per l'adozione.

Comunità Collinare Colli Tortonesi - Villaromagnano (Alessandria)

Statuto della Unione di Comuni Comunità Collinare Colli Tortonesi

TITOLO I Elementi costitutivi e principi fondamentali

Art. 1 Oggetto

1. L'Unione dei Comuni della Comunità collinare "Colli Tortonesi", nel prosieguo denominata "Unio-

ne", è costituita per libera adesione dei Comuni partecipanti espressa dai rispettivi consigli comunali, in attuazione dell'art. 32 del d.lgs 18 agosto 2000, n. 267 e con riferimento agli artt. 3 e 8 della L.R. 28 febbraio 2000 n. 16 per l'esercizio associato di una pluralità di funzioni e di servizi, quali individuati nel presente statuto.

2. L'Unione è ente locale ed è pertanto dotata di autonoma soggettività giuridica, nell'ambito dei principi della Costituzione e della legge, nonché delle norme del presente Statuto.

3. Elementi costitutivi dell'Unione sono la popolazione ed il territorio dei Comuni partecipanti.

Art. 2 Finalità

1. L'Unione, con riguardo alle proprie attribuzioni, esercita in forma associata, allo scopo di migliorare la qualità dei servizi erogati, di favorire il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito, e di ottimizzare le risorse economico-finanziarie, umane e strumentali, le seguenti funzioni e servizi:

- a) promozione e gestione del territorio, con particolare attenzione alle attività agricole;
- b) manutenzione della viabilità;
- c) organizzazione di interventi di ripristino e recupero ambientale;
- d) organizzazione e gestione del servizio di polizia urbana e rurale;
- e) gestione del servizio di protezione civile;
- f) valorizzazione e tutela dell'organizzazione scolastica locale;
- g) organizzazione e gestione del servizio di trasporto locale ed in particolare del trasporto scolastico;
- h) promozione dell'attività ricettiva turistica, attraverso la valorizzazione delle potenzialità ricreative e culturali per l'ambiente rurale e naturale;
- i) salvaguardia e valorizzazione delle arti, tradizioni popolari e dei prodotti tipici;
- j) promozione e realizzazione di strutture di servizi sociali per gli anziani per corrispondere ai bisogni della popolazione locale e favorirne la permanenza nonché gestione di altre attività assistenziali;
- k) gestione di servizi amministrativi comunali, anche attraverso la realizzazione di un comune sistema informatico.

2. All'Unione possono essere attribuiti ulteriori servizi e funzioni con deliberazione modificativa del presente Statuto da adottarsi da tutti i consigli dei comuni aderenti.

3. L'Unione assicura la partecipazione delle comunità locali adeguando la propria azione ai principi e alle regole della democrazia, della solidarietà, della sussidiarietà, della trasparenza, dell'efficienza e dell'economicità.

4. L'Unione persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività amministrativa.

5. Sono obiettivi prioritari dell'Unione:

- a) la promozione dello sviluppo socio-economico attraverso l'equilibrato assetto del territorio, nel rispetto e nella salvaguardia dell'ambiente e della salute dei cittadini;

b) l'armonizzazione dell'esercizio delle funzioni e dei servizi attribuiti con le esigenze generali dei cittadini, assicurando un uso equo delle risorse;

c) la valorizzazione del paesaggio, del patrimonio ambientale, linguistico, storico, artistico e culturale dei comuni partecipanti;

d) l'osservanza del principio di pari opportunità tra i due sessi, nell'ambito delle funzioni esercitate, sia all'interno dell'organizzazione dell'ente, sia nell'attività sul territorio, sia nei rapporti con altri enti ed organizzazioni;

e) lo sviluppo e la valorizzazione della pace, della tolleranza e della solidarietà;

f) l'adesione alle regole ed ai principi della Carta europea delle autonomie locali.

Art. 3 Programmazione e cooperazione

1. L'Unione adegua la propria azione, per il perseguimento degli obiettivi di sua competenza, ai metodi della programmazione e della collaborazione con gli altri livelli di governo, curando in particolare il raccordo tra i propri strumenti e quelli di competenza degli altri enti pubblici operanti sul territorio.

2. I rapporti con i Comuni, con la Provincia e con la Regione si uniformano ai principi di cooperazione e di pari ordinazione, nel reciproco rispetto delle relative sfere di autonomia.

Art. 4 Sede dell'Unione

1. L'Unione ha sede nel Comune di Villaromagnano in Piazza XXV Aprile 1

2. Le adunanze degli organi collegiali si tengono, di norma, presso la sede dell'Unione.

3. I suoi organi ed uffici possono, rispettivamente, riunirsi e situarsi anche in sede diverse, purché ricomprese nell'ambito del territorio dell'Unione.

4. Presso la sede dell'Unione è individuato apposito spazio, aperto al pubblico, da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi.

Art. 5 Stemma e gonfalone

1. L'Unione in ogni suo atto e nel sigillo può fregiarsi con il nome di "Comunità collinare Colli Tortonesi" e con lo stemma deliberato dal Consiglio.

2. Nelle cerimonie ufficiali, nonché in ogni altra pubblica ricorrenza, può essere esibito il gonfalone dell'Unione accompagnato dal Presidente o suo delegato.

3. L'utilizzo e la riproduzione dei predetti simboli, al di fuori dei fini istituzionali, sono vietati.

Art. 6 Adesioni all'Unione

1. Successivamente alla costituzione, il consiglio dell'Unione può accettare l'adesione di altri Comuni che ne avanzino richiesta a mezzo di deliberazione consiliare assunta con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

2. La richiesta deve essere sottoposta, entro sessanta giorni, all'esame del Consiglio, che decide sulla sua ammissibilità, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. L'ammissione ha effetto dal 1° gennaio dell'anno successivo, a condizione che, entro lo stesso termine, i consigli comunali di tutti gli enti aderenti, compreso l'istante, approvino il nuovo statuto dell'Unione che preveda tra l'altro le necessarie modifiche al successivo art. 12 conseguenti alla nuova adesione.

4. E' data facoltà agli altri Comuni, per gli eventuali conferimenti assegnati in dotazione all'Unione, di esigere dall'ente istante quote di partecipazione da definirsi con l'atto di ammissione di cui al comma 2 e secondo i criteri di cui all'art. 38 comma 1.

Art. 7

Scioglimento dell'Unione

1. L'Unione si scioglie quando la metà dei consigli dei comuni partecipanti, abbiano, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, deliberato di recedere dall'Unione stessa.

2. Nel caso di cui al comma precedente lo scioglimento ha efficacia sei mesi dopo il verificarsi delle condizioni originanti. Nel suddetto periodo, il consiglio dell'Unione ed i consigli dei Comuni partecipanti prendono atto della manifestata volontà di scioglimento. Contestualmente il presidente pro-tempore assume le funzioni di commissario liquidatore con tutti i poteri previsti dalla legge per la chiusura di tutti i rapporti attivi e passivi dell'ente.

3. L'Unione si scioglie altresì ove ricorrano, in quanto applicabili, le fattispecie previste dall'articolo 141 del d.lgs 18 agosto 2000, n. 267.

4. Nei casi di scioglimento il personale dell'Unione viene convenzionalmente attribuito alle dotazioni organiche dei comuni partecipanti. In difetto di accordo provvede il Presidente liquidatore.

Art. 8

Recesso dall'Unione

1. Ogni Comune partecipante all'Unione può recedere unilateralmente con provvedimento consiliare adottato con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

2. Il Comune recedente deve darne comunicazione, entro il mese di giugno, al consiglio dell'Unione, che ne prende atto. Il recesso è efficace dal primo gennaio dell'anno successivo a quello in cui è stata data comunicazione.

3. Il recesso non deve recare nocimento all'Unione. All'uopo tutti gli oneri pluriennali in corso continuano ad essere sostenuti con la partecipazione del comune recedente fino all'estinzione degli stessi.

4. E' consentito al Comune recedente di affrancare i medesimi, in tutto o in parte, fatti salvi i diversi accordi conclusi con il consiglio dell'Unione.

5. Il recesso comporta automaticamente la rinuncia a tutti i diritti afferenti le attività patrimoniali esistenti all'atto del recesso o che in futuro avessero a realizzarsi.

Art. 9

Attività regolamentare

1. L'Unione disciplina la propria organizzazione ed attività attraverso appositi regolamenti, adottati a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio, nel rispetto dei principi dettati dalla legge e dal presente statuto.

2. Entro sei mesi dalla costituzione dell'Unione, il consiglio approva il regolamento di contabilità, il regolamento per la disciplina dei contratti ed il regolamento per il funzionamento degli organi. Nelle

more dell'approvazione si applicano le norme dettate nei corrispondenti regolamenti vigenti nel comune aderente con il maggior numero di abitanti.

Titolo II

Ordinamento Strutturale

Art. 10

Organi dell'unione

1. Sono organi dell'Unione:

- il consiglio
- il presidente
- la giunta

Capo I

Il Consiglio

Art. 11

Status degli amministratori dell'unione

1. Ai componenti il consiglio e la giunta, nonché al presidente dell'Unione si applicano le norme previste per i casi di ineleggibilità e di incompatibilità rispettivamente dei consiglieri comunali, degli assessori e dei sindaci.

2. Agli stessi amministratori si applicano, in quanto compatibili, le norme dettate dal Titolo III Capo II del d.lgs 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 12

Composizione, elezione e durata del consiglio

1. Il consiglio dell'Unione è l'espressione dei Comuni partecipanti per la gestione delle funzioni e dei servizi associati, determina l'indirizzo politico dell'Unione stessa ed esercita il controllo politico-amministrativo, adottando gli atti fondamentali previsti dalla legge per i consigli comunali.

2. Il consiglio è composto dai Sindaci di tutti i comuni associati oltre a sei consiglieri eletti dalle minoranze, ove presenti, di ciascun Comune associato tra i componenti delle Giunte e dei Consigli della totalità dei Comuni medesimi per un numero complessivo di membri pari a ventuno.

3. L'elezione di cui al comma precedente deve essere effettuata entro quarantacinque giorni dalla data di costituzione dell'Unione ed avviene in assemblea congiunta e a scrutinio segreto presso il Comune sede dell'Unione con l'assistenza del segretario del Comune medesimo che dovrà redigere verbale delle operazioni dell'assemblea.

4. I componenti il consiglio restano in carica sino alla scadenza del loro mandato e comunque sino all'assunzione della carica da parte dei nuovi rappresentanti del comune che avviene con le modalità stabilite ai commi precedenti.

5. Nel caso di rinnovo del Consiglio di uno dei Comuni partecipanti all'Unione, la cessazione dalla carica di consigliere comunale comporta la decadenza dalla carica e dalle funzioni di consigliere dell'Unione.

6. Nei casi di dimissioni, decadenza, rimozione e sospensione di un componente eletto nel consiglio dell'Unione con il sistema di cui ai commi 2 e 3, entro 20 giorni, a cura del Presidente dell'Unione, dovrà essere convocata l'assemblea dei rappresentanti di minoranza dei singoli comuni associati, che dovrà provvedere alla relativa sostituzione.

*Art. 13
Consiglieri*

1. Sono attribuiti ai consiglieri dell'Unione i diritti e i doveri stabiliti dalla legge per i consiglieri comunali. In particolare hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Unione, nonché dai concessionari di servizi, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Il regolamento disciplina le modalità di esercizio di tale diritto allo scopo di conciliare le prerogative dei consiglieri con le esigenze della funzionalità amministrativa.

Inoltre, i consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione rientrante nella competenza del consiglio, nonché di interrogazione e mozione.

2. Per i consiglieri che non intervengono alle sedute per un anno intero, senza giustificati motivi, il presidente dell'Unione avvia, con contestazione delle assenze, il procedimento di decadenza.

3. Il consigliere viene invitato a giustificare per iscritto le assenze entro il termine perentorio di 10 giorni dalla notifica della contestazione. Nella prima seduta utile successiva, il consiglio valuta le giustificazioni addotte e, a maggioranza dei consiglieri assegnati, decide se accogliere o pronunciare la decadenza. Il silenzio mantenuto dal consigliere sulla contestazione è equiparato alle assenze ingiustificate.

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

5. I consiglieri non residenti nell'Unione, al fine di rendere agevole e tempestivo il recapito delle comunicazioni e delle notifiche loro dirette, sono tenuti ad eleggere domicilio presso la sede dell'Unione.

*Art. 14
Organizzazione del consiglio*

1. Il consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale, che esercita nei modi indicati dal presente Statuto e dal Regolamento.

2. Il consiglio adotta il regolamento a maggioranza assoluta dei componenti assegnati. Con la stessa maggioranza il consiglio provvede alle eventuali modificazioni del regolamento stesso.

3. La presidenza del consiglio compete al Presidente dell'Unione e, in caso di sua assenza o impedimento, a chi ne fa le veci.

*Art. 15
Competenze del consiglio*

1. Il consiglio definisce l'indirizzo dell'unione, esercita il controllo politico sull'amministrazione e la gestione, anche indiretta, dell'Unione stessa e adotta, per l'esercizio delle funzioni e servizi di propria competenza, gli atti attribuiti dalla legge ai consigli comunali.

2. Nell'ambito dell'attività di indirizzo il consiglio approva direttive generali, anche a conclusione di sessioni indette su particolari materie, in relazione alla propria attività istituzionale. Esso può impegnare la giunta a riferire sull'attuazione di specifici atti di indirizzo.

3. L'attività di controllo del Consiglio si realizza principalmente mediante l'esercizio dei diritti da

parte dei singoli consiglieri, in conformità al presente statuto.

4. Il Consiglio, nella sua prima seduta, procede alla elezione del presidente dell'Unione, da scegliersi tra i componenti sindaci del consesso.

5. Nella seduta successiva, da tenersi entro quarantacinque giorni, il presidente, sentita la giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, e comunica l'elenco dei componenti la giunta dell'Unione.

6. Ai fini di cui al presente articolo, si intende per prima seduta quella convocata alla costituzione dell'Unione, nonché tutte quelle convocate per la necessaria elezione di un nuovo presidente, compresa quella immediatamente dopo la contemporanea scadenza di tutti i membri del consiglio.

7. La convocazione della prima seduta del consiglio è disposta dal presidente uscente ovvero, in sua assenza, dal sindaco del comune con il maggior numero di abitanti, entro trenta giorni dalla cessazione del presidente in carica, ovvero entro 30 giorni dalla elezione del Consiglio ai sensi dell'art. 12.

8. Le sedute di cui al comma 6 sono presiedute dal sindaco del comune più popoloso.

*Art. 16
Adunanze*

1. Il presidente rappresenta, convoca e presiede il consiglio e ne formula l'ordine del giorno.

2. La convocazione può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica, nel qual caso il presidente è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, purché, corredate da proposte di deliberazione.

3. Il presidente è tenuto a riunire il consiglio, entro 48 ore, per la trattazione delle questioni urgenti.

4. 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.

5. Il regolamento disciplina il quorum strutturale ed ogni altra modalità per la validità delle sedute, per l'adozione delle singole deliberazioni e per la partecipazione dei cittadini.

6. Il consiglio delibera con l'intervento della metà dei consiglieri assegnati ed a maggioranza dei voti, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge o dallo statuto.

7. Le deliberazioni del consiglio sono sottoscritte dal presidente e dal segretario.

*Capo II
Il Presidente*

*Art. 17
Elezione, cessazione*

1. L'elezione del presidente avviene a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Se nessun candidato ottiene tale maggioranza si procede ad una votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero dei voti. Risulta eletto chi ha conseguito la maggioranza relativa. A parità di voti risulta eletto il più giovane di età.

2. Il presidente dura in carica per il periodo corrispondente al proprio mandato di sindaco ed è rieleggibile per una sola volta.

3. Il presidente e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, contenere la proposta di un sindaco candidato alla presidenza, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

5. L'approvazione della mozione comporta la decadenza del presidente e della giunta in carica.

Art. 18 Competenza

1. Il presidente rappresenta l'Unione, convoca e presiede il consiglio e la giunta, sovrintende alla attività di controllo sul funzionamento dei servizi e degli uffici ed assicura l'unità dell'attività politico amministrativa.

2. Il presidente, quale organo responsabile dell'amministrazione dell'Unione, esercita i poteri e le altre funzioni attribuitigli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

3. Il presidente interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa dell'Unione sulla base delle linee programmatiche di mandato presentate al consiglio. Nell'esercizio delle proprie competenze, il presidente, in particolare:

a) coordina e stimola l'attività dei componenti della giunta e ne mantiene l'unità di indirizzo politico, finalizzato alla realizzazione delle linee programmatiche di mandato;

b) nell'ambito della dotazione organica, attribuisce gli incarichi dirigenziali, tenuto conto delle professionalità esistenti nell'ente. Nei casi di vacanza dei posti in organico, per gli incarichi di direzione, la copertura dei posti può avvenire con contratti di diritto privato, a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla legge sul pubblico impiego per l'accesso alla qualifica di dirigente;

c) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive ed indicando obiettivi e attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'ente;

d) nomina il segretario dell'Unione;

e) affida gli incarichi fiduciari per consulenze esterne, ivi compresi gli incarichi professionali e quelli per assistenza legale, salvo che l'individuazione del professionista non sia il risultato di procedure selettive;

f) promuove, assume o può aderire ad iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

g) promuove direttamente o avvalendosi del segretario, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività dell'Unione;

h) stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno del consiglio e della giunta;

i) ha facoltà di delegare ai componenti della giunta i poteri che la legge e lo statuto gli attribuiscono. In particolare il presidente può delegare ai singoli assessori il compito di sovrintendere ad un determinato settore di amministrazione o a specifici progetti. L'attività di sovrintendenza si traduce in una articolata specificazione degli indirizzi e nell'esercizio del potere di controllo;

j) autorizza le missioni dei componenti degli organi collegiali e del segretario

k) può attribuire la rappresentanza dell'ente, compresa quella in giudizio, al segretario e a ciascun responsabile di servizio, in base ad apposito atto di delega rilasciato al soggetto individuato il quale promuove e resiste alle liti, adottando allo scopo apposita determinazione con la quale assegna l'incarico al patrocinatore dell'ente.

Art. 19 Vicepresidente

1. Il vicepresidente è il componente della giunta che a tale funzione viene designato dal presidente, per sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

2. Quando il vicepresidente sia impedito, il presidente è sostituito dal componente della giunta più giovane.

Capo III La Giunta

Art. 20 Composizione, nomina e cessazione

1. La giunta è composta dal presidente e da sei componenti.

2. I componenti sono nominati dal presidente, entro dieci giorni dall'elezione, tra i consiglieri dell'Unione.

3. Le dimissioni di uno o più componenti sono rassegnate al presidente per iscritto e contestualmente comunicate al segretario dell'ente. Alla sostituzione dei componenti dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede entro dieci giorni, il presidente, dandone comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.

4. Il presidente può revocare, con proprio motivato provvedimento, uno o più componenti, dandone comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.

5. I membri della giunta cessano dalle funzioni al momento della presentazione delle dimissioni, della notificazione dell'atto di revoca ed, in ogni caso, al venir meno della carica di consigliere dell'Unione.

6. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente, la giunta decade. Sino all'elezione del nuovo presidente, la giunta rimane in carica e le funzioni del presidente sono svolte dal vice presidente.

Art. 21 Competenza

1. La giunta collabora con il presidente nel governo dell'Unione per l'attuazione del programma amministrativo, provvedendo attraverso deliberazioni collegiali:

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 alle linee programmatiche di mandato, presentate al 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 relativi all'ordinamento degli uffici e dei servizi e per l'accesso agli impieghi, oltre che i provvedimenti relativi alla determinazione o variazione della dotazione organica,

all'applicazione dei C.C.N.L. ed alla stipulazione dei contratti decentrati, alla determinazione degli obiettivi e dei "budget" di 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. 22 *Funzionamento*

1. La giunta provvede 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.

4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza degli aventi diritto al voto e sono sottoscritte dal presidente e dal segretario.

Titolo III L'Ordinamento Amministrativo e l'Organizzazione dell'Unione

Capo I La Gestione dell'Unione

Art. 23 *Principi e criteri di gestione*

1. L'Unione ispira l'organizzazione degli uffici e del personale a criteri d'autonomia, di funzionalità e di economicità di gestione allo scopo di assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

2. L'attività dell'amministrazione s'ispira al criterio fondamentale di separare e distinguere le funzioni d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che sono esercitate dagli organi politici dell'ente, da quella di gestione che è svolta dal segretario e dai funzionari, nelle forme e secondo le regole dettate dal presente statuto e dai regolamenti.

3. La gestione si sostanzia nello svolgimento delle funzioni finanziarie, tecniche e amministrative strumentali ai risultati da conseguire.

4. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 24 *Personale*

1. L'Unione promuove il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso la razionalizzazione delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti ed opera per l'ottimizzazione della qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.

2. Il miglioramento delle prestazioni del personale viene perseguito anche mediante l'uso diffuso di strumenti informatici negli uffici e la loro connessione 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 ed alla contrattazione anche decentrata 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) la dotazione organica;

e) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

d) gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento tra i responsabili della gestione.

4. I regolamenti stabiliscono, altresì, le regole per l'amministrazione dell'Unione, che deve essere improntata ai principi operativi 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 e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuna unità dell'apparato, improntando l'organizzazione del lavoro alla massima flessibilità del personale ed alla massima duttilità delle strutture;

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

Capo II Il Segretario ed i Funzionari

Art. 25 *Il segretario*

1. Il segretario è nominato dal presidente dal quale dipende funzionalmente, tra i segretari in servizio in almeno uno dei comuni aderenti, con contratto a tempo determinato.

2. Il segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Sovrintende all'attività dei funzionari e ne coordina l'attività, con poteri di sostituzione in caso d'inerzia degli stessi. Dirime i conflitti di competenza che possono insorgere tra gli uffici e segnatamente tra i funzionari, nei confronti dei quali può proporre l'adozione delle misure previste dall'ordinamento. Può rogare i contratti in forma pubblica in cui è parte l'Unione e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Unione.

3. Assolve, inoltre, a tutte le funzioni conferite dal presidente, fatte salve quelle gestionali assegnate al direttore generale, qualora nominato. Se le funzioni di direttore generale sono conferite al segretario, allo stesso compete un trattamento economico aggiuntivo, secondo la previsione della contrattazione collettiva di comparto.

Art. 26 *Consulta dei responsabili di servizio*

1. I responsabili di servizio sono riuniti in consulta per svolgere funzioni ausiliarie e consultive degli organi elettivi e degli organi di controllo interno in materia d'organizzazione e gestione amministrativa dell'ente.

2. La consulta è convocata e presieduta dal segretario. Alle riunioni della consulta possono partecipare il presidente e i componenti della giunta.

3. La consulta concorre all'attività di programmazione della gestione economica e finanziaria nonché all'organizzazione dell'ente formulando parere preventivo su:

- a) bilancio e relative variazioni;
- b) piano esecutivo di gestione e piano degli obiettivi;
- c) dotazioni organiche;
- d) ogni altra materia prevista dai regolamenti.

Art. 27

Responsabili di servizio

1. I responsabili dei servizi, con l'osservanza dei principi e criteri fissati dall'ordinamento, svolgono le funzioni ed i compiti previsti dalla legge per i dirigenti e provvedono alla gestione dell'Unione, assolvendo alle funzioni definite, per ciascuno di loro, nel provvedimento di incarico e nel regolamento.

2. Ai responsabili dei servizi è attribuita, secondo le disposizioni di legge e del complesso normativo locale, l'attività di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, allorché tale attività non sia espressamente riservata, dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, ad altri organi dell'ente. Le norme regolamentari si uniformano al principio che a fronte di ciascuna delle suddette competenze poste in capo ai funzionari, sia correlata la conseguente assunzione di responsabilità.

3. I responsabili preposti ai singoli servizi dell'ente rispondono tanto della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta, quanto dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi fissati dagli organi elettivi.

Art. 28

Incarichi di responsabile di servizio e contratti a tempo determinato

1. Il presidente, su proposta del segretario e sentita la consulta dei responsabili di servizio, prepone ai singoli servizi dipendenti o funzionari della qualifica apicale, con incarico di direzione, revocabile in qualunque tempo. Gli incarichi sono affidati ispirandosi a criteri di trasparenza e professionalità.

2. La copertura dei posti di responsabile di servizio con contenuti di alta specializzazione può avvenire, con nomina del presidente, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, di durata non superiore al mandato del presidente. In via eccezionale, e con provvedimento motivato, il contratto può essere di diritto privato.

Capo III
I Servizi

Art. 29

Gestione dei servizi

1. L'Unione gestisce i servizi in sintonia con i principi dettati dalla legge e dal presente statuto ed alle condizioni che assicurino la migliore efficienza, in vista del conseguimento della maggiore utilità collettiva entro il quadro delle finalità sociali e territoriali che costituiscono obiettivo dell'Unione stessa.

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 per gli enti locali.

3. Per tutte le forme di gestione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli enti.

Art. 30

Designazioni, durata in carica e revoca di rappresentanti dell'Unione componenti di altri organi

1. In esecuzione degli indirizzi dettati dal consiglio, il presidente nomina i rappresentanti dell'Unione in organi di società partecipate e di altri enti, i quali relazionano semestralmente al consiglio in occasione delle sessioni dedicate al bilancio ed al rendiconto della gestione e possono, anche su loro richiesta, essere sentiti su specifici argomenti.

2. I rappresentanti dell'Unione in società di capitali ed in altri enti durano in carica per un periodo corrispondente al mandato del presidente che li ha nominati, esercitando, tuttavia, le funzioni fino alla nomina dei successori.

3. I suddetti rappresentanti, qualora non osservino gli indirizzi definiti dall'Unione o non adempiano ai propri doveri, possono essere revocati con provvedimento motivato dal presidente, che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

4. Gli stessi rappresentanti sono dichiarati decaduti dall'incarico, da parte del presidente, quando siano intervenute, successivamente alla nomina, cause di ineleggibilità o sia stata accertata la mancanza di taluno dei requisiti soggettivi previsti per la nomina.

5. I rappresentanti stessi dovranno, altresì, essere dichiarati decaduti da parte del presidente, quando, verificata l'esistenza di cause di incompatibilità all'incarico, sia inutilmente trascorso il termine assegnato per rimuovere tali cause.

Capo IV

Il Collegio dei Revisori dei Conti

Art. 31

Costituzione

1. Il collegio dei revisori dei Conti è eletto dal Consiglio dell'Unione.

2. Le modalità di elezione, la durata in carica, la revoca e decadenza e le competenze sono disciplinati dalle norme della Parte II Titolo VII del d.lgs 18 agosto 2000 n. 267;

Titolo IV
Partecipazione Popolare

Art. 32

Criteri generali

1. L'Unione adotta la partecipazione come metodo essenziale per il raggiungimento dei propri scopi.

2. Tutti gli atti dell'Unione sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Presidente che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dallo specifico regolamento, da adottare, disciplinante anche il diritto di accesso agli atti amministrativi.

3. L'Unione promuove e valorizza le libere forme associative senza finalità di lucro operanti sul territorio, aventi finalità sociali nel campo dei servizi alla persona, nonché per la valorizzazione e la tutela dell'ambiente e del patrimonio culturale locale,

favorendo la partecipazione delle stesse alla vita pubblica locale.

4. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano all'Unione.

Art. 33

Istanze, osservazioni, proposte

1. I cittadini gli organi dei Comuni componenti l'Unione e gli organi della provincia, le associazioni, le organizzazioni sindacali e di categoria possono presentare all'unione istanze, osservazioni e proposte scritte, su questioni di interesse collettivo e su progetti di deliberazione dell'unione stessa.

2. Le istanze, le osservazioni e le proposte devono essere inoltrate all'organo competente, che deve pronunciarsi in merito entro il termine di sessanta giorni.

Titolo V

Forme di collaborazione con altri enti

Art. 34

Rapporto con i Comuni componenti l'unione

1. Per garantire l'informazione in merito all'attività dell'unione, a ciascun comune viene trasmessa copia degli avvisi di convocazione del consiglio dell'unione, nonché dell'elenco delle deliberazioni adottate, che devono essere esposti all'albo pretorio di ciascun ente.

2. L'unione invita i Comuni componenti ad inviare copia degli avvisi di convocazione dei rispettivi consigli, con l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

3. Entro il 31 dicembre di ciascun anno e ogni qualvolta uno dei Comuni ne faccia richiesta, il presidente dell'Unione informa, mediante apposita relazione, i comuni componenti circa la situazione complessiva dell'unione, l'attuazione dei programmi e dei progetti, le linee di sviluppo individuate.

Art. 35

Convenzione

1. L'Unione può stipulare con la provincia, con i Comuni limitrofi e con altri enti pubblici apposite convenzioni per svolgere e gestire in modo coordinato funzioni e servizi.

2. Lo schema di convenzione deve essere approvato con deliberazione consiliare assunta a maggioranza assoluta dei componenti, nella quale devono essere indicati:

- a) le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale del ricorso alla convenzione;
- b) i fini e la durata della convenzione;
- c) le modalità di finanziamento;
- d) le modalità di funzionamento, gli obblighi e le garanzie reciproci, le forme di consultazione degli enti convenzionati.

3. Per l'espletamento dei fini propri l'unione può avvalersi, previa deliberazione del Consiglio e a seguito di accordi con gli enti interessati, degli uffici periferici della regione e di altri enti pubblici, degli uffici dei comuni componenti, nonché dell'operato di commissioni tecniche eventualmente istituite.

Art. 36

Accordi di programma

1. Per l'esecuzione di interventi, opere, programmi che coinvolgano una pluralità di enti o livelli di governo, l'Unione può promuovere accordi di pro-

gramma, al fine di assicurare il coordinamento delle azioni, nel rispetto delle disposizioni di legge.

Titolo VI

Ordinamento Finanziario

Art. 37

Ordinamento

1. L'ordinamento finanziario è riservato alla legge, al presente statuto ed al regolamento di contabilità.

2. L'Unione, nell'ambito della finanza pubblica, è titolare di autonomia finanziaria, fondata su risorse proprie e derivate.

3. L'unione è titolare di potestà impositiva in materia di tasse, tariffe e contributi, in relazione ai servizi dalla stessa gestiti, come disposto dalla legge.

Art. 38

Risorse finanziarie

1. La finanza dell'unione è costituita da:

- a) contributi erogati dallo Stato e dalla regione;
- b) eventuali contributi erogati dall'amministrazione provinciale;
- c) trasferimenti operati dai Comuni componenti sulla base dei criteri di partecipazione alla spesa per il funzionamento dell'unione, basati su indicatori generali quali il territorio e la popolazione e su indicatori specifici stabiliti dal Consiglio dell'Unione;
- d) tasse e diritti per servizi pubblici;
- e) risorse per investimenti;
- f) altre entrate.

2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, e sulla base degli indirizzi o delle apposite statuizioni dei Comuni aderenti, l'Unione istituisce con deliberazione consiliare, tributi, imposte, tasse, tariffe, adeguando queste ultime, per quanto possibile e con opportune differenziazioni, al costo dei relativi servizi.

Art. 39

Bilancio

1. La gestione finanziaria dell'unione si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione deliberato dal Consiglio dell'Unione entro i termini stabiliti dalla legge.

2. Il bilancio annuale di previsione deve favorire una lettura per programmi, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche il controllo sulla gestione e la verifica dell'efficacia dell'azione dell'Unione.

3. L'Unione assicura a i cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio e degli allegati documenti di programmazione, secondo le modalità definite nel regolamento di contabilità.

Art. 40

Rendiconto

1. I fatti gestionali ed il risultato contabile di amministrazione sono rilevati e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio e il conto del patrimonio; il conto economico sarà allegato al rendiconto in base alle disposizioni di legge e di regolamento.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio dell'Unione con il voto favorevole della maggioranza dei votanti entro il termine fissato dalla legge.

3. Le modalità di redazione del conto economico, del bilancio e del patrimonio, nonché le procedure per il risanamento finanziario, il controllo e la salvaguardia degli equilibri di bilancio sono stabilite dalla legge e dal regolamento di contabilità.

Art. 41

Controllo interno

1. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnico contabile del responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'art. 49 del d.lgs 18 agosto 2000 n. 267.

Art. 42

Controllo di gestione

1. Il regolamento di contabilità stabilisce i metodi, gli indicatori ed i parametri per la valutazione di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Art. 43

Tesoreria

1. L'unione ha un servizio di tesoreria che comprende:

- la riscossione di tutte le entrate di pertinenza dell'unione, versate dai debitori in base a ordini di incasso e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- il pagamento delle spese ordinarie mediante mandati di pagamento, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui dei contributi previdenziali.

2. I rapporti dell'Unione con il tesoriere sono disciplinati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

Titolo VII

Disposizioni transitorie e finali

Art. 44

Bilancio e programmazione finanziaria

1. Fino alla approvazione del primo bilancio di previsione, per la gestione dell'esercizio, il Consiglio dell'Unione approva un piano di previsione di spese da suddividere in capo ai Comuni sulla base dei criteri stabiliti al precedente art. 38.

Art. 45

Gestione del servizio di tesoreria

1. Nelle more dell'espletamento della gara per l'aggiudicazione del servizio di tesoreria, la movimentazione contabile sarà curata dal Comune sede dell'Unione.

2. Fino all'approvazione del regolamento di contabilità, l'organo di revisione economico finanziaria del Comune sede dell'Unione provvede alla verifica ordinaria di cassa, con cadenza trimestrale e la trasmette al Consiglio dell'Unione.

Art. 46

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio.

2. Esso viene pubblicato, unitamente all'atto costitutivo, sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Atto costitutivo

dell'Unione dei Comuni della "Comunità Collinare Colli Tortonesi", di Carbonara Scrivia, Cassano Spinola, Sardigliano, Gavazzana, Volpedo, Villalvernia, Carezzano, Sant'Agata Fossili, Villaromagnano, Spineto Scrivia, Paderna, Viguzzolo, Sarezzano, Castellar Guidobono, Casalnoceto.

Tra i Comuni di Carbonara Scrivia, Cassano Spinola, Sardigliano, Gavazzana, Volpedo, Villalvernia, Carezzano, Sant'Agata Fossili, Villaromagnano, Spineto Scrivia, Paderna, Viguzzolo, Sarezzano, Castellar Guidobono, Casalnoceto, rappresentati da:

- Gnudi Flaviano (omissis), Sindaco di Carbonara Scrivia autorizzato alla firma del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 adottata nella seduta del 22.12.2000.

- Traverso Marco Stefano (omissis), Sindaco di Cassano Spinola autorizzato alla firma del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 adottata nella seduta del 22.12.2000.

- Ciparelli Franco (omissis), Sindaco di Sardigliano autorizzato alla firma del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 adottata nella seduta del 19.12.2000.

- Timossi Angela (omissis), Sindaco di Gavazzana autorizzato alla firma del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 adottata nella seduta del 28.12.2000.

- Rosa Angelo (omissis), Sindaco di Volpedo autorizzato alla firma del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 adottata nella seduta del 21.12.2000.

- Carrea Giovanni (omissis), Sindaco di Villalvernia autorizzato alla firma del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 adottata nella seduta del 22.12.2000.

- Mobiglia Claudio (omissis), Sindaco di Carezzano autorizzato alla firma del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 adottata nella seduta del 21.12.2000.

- Rutallo Bruno (omissis), Sindaco di Sant'Agata Fossili autorizzato alla firma del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 adottata nella seduta del 21.12.2000.

- Borasi Carlo (omissis), Sindaco di Villaromagnano autorizzato alla firma del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 adottata nella seduta del 22.12.2000.

- Roveta Silvana (omissis), Sindaco di Spineto Scrivia autorizzato alla firma del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 adottata nella seduta del 22.12.2000.

- Gatti Pier Giorgio (omissis), Sindaco di Paderna autorizzato alla firma del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 adottata nella seduta del 23.12.2000.

- Marini Mario (omissis), Sindaco di Viguzzolo autorizzato alla firma del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 adottata nella seduta del 28.12.2000.

- Moggi Mariella (omissis), Sindaco di Sarezzano autorizzato alla firma del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 adottata nella seduta del 27.12.2000.

- Stringa Maurizio (omissis), Sindaco di Castellar Guidobono autorizzato alla firma del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 adottata nella seduta del 21.12.2000.

- Gaggia Giuseppina (omissis), Sindaco di Casalnoceto autorizzato alla firma del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 adottata nella seduta del 27.12.2000.

è costituita, con il presente atto, l'unione dei Comuni della "Comunità collinare colli Tortonesi" di Carbonara Scrivia, Cassano Spinola, Sardigliano, Gavazzana, Volpedo, Villalvernia, Carezzano, Sant'Agata Fossili, Villaromagnano, Spineto Scrivia, Paderna, Viguzzolo, Sarezzano, Castellar Guidobono, Casalnoceto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 del d.lgs. 267/2000 e con riferimento agli artt. 3 e 8 della L.R. 28.2.2000 n. 16.

L'unione ha personalità giuridica di diritto pubblico, è Ente Locale, fa parte del sistema italiano delle autonomie locali.

L'unione ha sede nel Comune di Villaromagnano, piazza XXV Aprile 1

L'unione è costituita per l'esercizio di funzioni e servizi propri dei comuni che la compongono, indicati nell'apposito Statuto.

Le funzioni, i servizi, le attività, l'organizzazione, il funzionamento, le finanze dell'unione ed i rapporti tra l'unione e i comuni che ne fanno parte sono disciplinati dallo Statuto dell'unione, che, unitamente al presente atto costitutivo, è approvato dai singoli consigli comunali con il voto favorevole dei due terzi delle / dei consiglieri assegnate/i.

Sono organi dell'unione il consiglio, la giunta e la/il presidente, eletti secondo le modalità stabilite dallo statuto.

Il Sindaco di Carbonara Scrivia
 Il Sindaco di Cassano Spinola
 Il Sindaco di Sardigliano
 Il Sindaco di Gavazzana
 Il Sindaco di Volpedo
 Il Sindaco di Villalvernia
 Il Sindaco di Carezzano
 Il Sindaco di Sant'Agata Fossili
 Il Sindaco di Villaromagnano
 Il Sindaco di Spineto Scrivia
 Il Sindaco di Paderna
 Il Sindaco di Viguzzolo
 Il Sindaco di Sarezzano
 Il Sindaco di Castellar Guidobono
 Il Sindaco di Casalnoceto

Comunità Montana Valle Antrona - Viganella (Verbano Cusio Ossola)

Statuto

INDICE

TITOLO I "PRINCIPI GENERALI"

ART. 1 DENOMINAZIONE - NATURA GIURIDICA

ART. 2 SEGNI DISTINTIVI - SEDE

ART. 3 RUOLO E ATTRIBUZIONI GENERALI

ART. 4 FINALITA'

ART. 5 PRINCIPI ISPIRATORI

TITOLO II "ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE"

SEZIONE I ORGANI ELETTIVI

ART. 6 ORGANI ELETTIVI

CAPO I IL CONSIGLIO

ART. 7 COMPOSIZIONE ED ELEZIONE

ART. 8 COMPETENZE

ART. 9 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

ART. 10 STRUMENTI DI INDIRIZZO E CONTROLLO

ART. 11 VOTAZIONI

ART. 12 COMMISSIONI CONSILIARI STRAORDINARIE, TEMPORANEE E SPECIALI

CAPO II LA GIUNTA

ART. 13 COMPOSIZIONE, ELEZIONE E CESSAZIONE

ART. 14 COMPETENZA

ART. 15 FUNZIONAMENTO

CAPO III IL PRESIDENTE

ART. 16 COMPETENZA

ART. 17 VICE PRESIDENTE

ART. 18 INCARICHI E DELEGHE

SEZIONE II ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI

CAPO I L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

ART. 19 ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ART. 20 INDIRIZZI E CRITERI DIRETTIVI

ART. 21 INCARICHI ED INDIRIZZI DI GESTIONE

ART. 22 DIRETTORE

CAPO II IL REVISORE DEI CONTI

ART. 23 RUOLO

ART. 24 REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

ART. 25 NOMINA, DURATA IN CARICA, CESSAZIONE. RINVIO

ART. 26 FUNZIONAMENTO

TITOLO III "ATTIVITA' SOCIO-ECONOMICA"

ART. 27 PREMESSE METODOLOGICHE

ART. 28 SERVIZI PUBBLICI

ART. 29 RAPPORTI ISTITUZIONALI CON ENTI PUBBLICI

ART. 30 RAPPORTI CON I COMUNI E CON ALTRI ENTI PUBBLICI

ART. 31 GESTIONE DA PARTE DELLA COMUNITA' MONTANA DI FUNZIONI PROPRIE DEI

COMUNI O AD ESSA DELEGATE, DA ESERCITARSI IN FORMA ASSOCIATA

ART. 32 ADESIONE AD ENTI ED ASSOCIAZIONI

CAPO I SRUMENTI DI ATTUAZIONE

ART. 33 TIPOLOGIA

ART. 34 PIANO PLURIENNALE DI SVILUPPO SOCIO-ECONOMICO

ART. 35 CARTA DI DESTINAZIONE D'USO DEL TERRITORIO

ART. 36 PROGRAMMI ANNUALI OPERATIVI

ART. 37 PROGETTI SPECIALI INTEGRATI

ART. 38 PIANI DI SETTORE

ART. 39 PROGETTI O PROGRAMMI SPECIFICI

ART. 40 REGOLAMENTI

TITOLO IV "ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE"

ART. 41 PRINCIPI GENERALI

ART. 42 ALBO PRETORIO

ART. 43 INFORMAZIONE

ART. 44 ACCESSO AGLI ATTI

ART. 45 RAPPORTI ECONOMICI CON I PRIVATI

CAPO I ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

ART. 46 ASSOCIAZIONI

ART. 47 CONSULTE

CAPO II ATTIVITA' DI PARTECIPAZIONE

ART. 48 ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

ART. 49 CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

ART. 50 REFERENDUM CONSULTIVO

TITOLO V "DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI"

ART. 51 ATTUAZIONE DELLO STATUTO

ART. 52 APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI

ART. 53 CRITERI INTERPRETATIVI

ART. 54 MODIFICHE STATUTARIE SUCCESSIVE

ART. 55 ENTRATA IN VIGORE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Denominazione - natura giuridica

1. La Comunità Montana Valle Antrona è un'unione montana, ente locale con autonomia statutaria, costituito tra i Comuni di Antrona Schieranco, Montescheno, Seppiana, Viganella, Villadosola, ricadenti nella zona omogenea montana N. 39, delimitata ai sensi dell'art. 3 della L.R. 2 Luglio 1999, n. 16, in attuazione degli artt. n. 27 e seguenti del Decreto Leg.vo n. 267/2000, nel quadro delle finalità degli artt. 44 ultimo comma e 129 della Costituzione.

Art. 2

Segni distintivi - Sede

1. La Comunità Montana Valle Antrona si doterà di un proprio gonfalone e di un proprio stemma.

2. La sede legale è stabilita in Viganella, Via Municipio n. 6.

Art. 3

Ruolo e attribuzioni generali

1. La Comunità Montana si avvale della propria autonomia statutaria per il perseguimento dei fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività nel rispetto dei principi della Costituzione, delle Leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

2. La Comunità Montana, attraverso l'attuazione del piano di sviluppo, dei programmi annuali operativi e di progetti integrati di intervento speciale per la montagna e nel quadro della programmazione di sviluppo provinciale e regionale, in generale:

a) promuove, favorisce e coordina le iniziative pubbliche e private rivolte alla valorizzazione economica, sociale, ambientale e turistica del proprio territorio con particolare attenzione alle caratteristiche etniche e culturali.

b) promuove e favorisce l'esercizio associato delle funzioni comunali;

c) coordina l'unione di tutti o parte dei Comuni associati;

d) promuove lo sviluppo ed il progresso civile dei suoi cittadini e garantisce la partecipazione delle popolazioni locali alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

3. La Comunità Montana per tali scopi:

a) esercita le funzioni attribuite dalla legge statale e regionale, nonché le funzioni ad essa delegate dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni appartenenti;

b) gestisce gli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla Comunità economica europea o dalle leggi statali e regionali;

c) organizza e gestisce il servizio associato di funzioni e servizi propri dei Comuni o a questi delegati dalla Regione o da altri soggetti;

d) può delegare ad altri Enti o soggetti operanti nel territorio l'esecuzione di determinate realizzazioni attinenti le loro specifiche funzioni;

e) può sostituire nell'esecuzione di opere e nella predisposizione di servizi socio-economici gli enti e le persone fisiche e giuridiche inadempienti;

f) può acquistare, affittare, espropriare e gestire terreni compresi nei territori montani per destinarli alla formazione di boschi, prati, pascoli, riserve naturali, o altro, creando un proprio demanio forestale.

Art. 4

Finalità

1. Nell'ambito delle attribuzioni generali, delle competenze, delle funzioni e del ruolo assegnati dalla legge, la Comunità Montana nel particolare si propone i seguenti fini:

A) predisporre ed aggiornare con forme di concreta partecipazione, il piano pluriennale di sviluppo economico - sociale della zona, al fine di concorrere alla realizzazione di una politica generale di riequilibrio economico e sociale tra le zone montane ed il resto del territorio provinciale e regionale, nel quadro delle indicazioni del programma economico nazionale e del piano regionale di sviluppo concorrendo alla difesa del suolo ed alla protezione della natura, della fauna e della flora;

B) predisporre, coordinare ed attuare i programmi di intervento intesi a dotare il territorio, con l'esecuzione di opere pubbliche e di bonifica montana, delle infrastrutture e dei servizi idonei a con-

sentire migliori condizioni di abitabilità ed a costituire la base di un adeguato sviluppo;

C) individuare e sostenere, attraverso opportuni incentivi e supporti tecnici e nel quadro di una economia montana integrata, le iniziative di natura economica pubblica e privata idonee alla valorizzazione di ogni tipo di risorsa attuale e potenziale, nel rispetto delle compatibilità ecologiche ed ambientali;

D) fornire alle popolazioni che ancora effettivamente vivono ed operano nelle zone rurali, e, in particolare in quelle montane, anche solo per una parte significativa dell'anno, gli strumenti necessari ed idonei a compensare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente e dall'isolamento, al fine di favorire la permanenza di queste popolazioni e di evitare i fenomeni di disgregazione sociale ed economica, spesso conseguenti allo spopolamento. Si riconosce che il servizio da essa svolto di presidio e di manutenzione del territorio è di fondamentale importanza per la salvaguardia degli equilibri ecologici della montagna.

E) concorrere, d'intesa con i Comuni membri e gli altri Enti, alla formazione di strumenti di pianificazione territoriale, urbanistica e di settore, idonei a favorire l'armonizzazione degli interventi più significativi a livello sovracomunale, finalizzati alla salvaguardia dei terreni a vocazione agricola o forestale, e, alla tutela di quelli sottoposti a particolari vincoli territoriali ed ambientali, mediante una sistematica politica di recupero e di riutilizzo del patrimonio edilizio esistente e del territorio comunque già compromesso.

F) promuovere, nell'ambito delle proprie competenze e d'intesa con i Comuni membri e gli altri Enti e Associazioni di volontariato operanti nel settore, ogni utile azione capace di eliminare od attenuare le cause di disagio sociale;

G) promuovere, attuare e partecipare ad ogni iniziativa atta a valorizzare ed a tutelare il patrimonio di cultura, di lingua e di tradizione, di usi e di consuetudini locali proprie delle popolazioni della Comunità, nell'applicazione concreta dell'art.6 della Costituzione Repubblicana e degli articoli 5 e 7 dello Statuto Regionale;

H) favorire l'elevazione culturale e professionale della popolazione, anche attraverso una adeguata formazione professionale che tenga conto, delle peculiarità della realtà montana;

I) riconoscere il diritto di tutti gli uomini ad insediarsi dove più lo ritengano opportuno garantendo loro ed alle loro famiglie di potere vivere in condizioni di sicurezza e di dignità economica e sociale. Nel rispetto delle leggi vigenti, la Comunità Montana collabora con i Comuni membri, con gli Enti e le Associazioni di volontariato affinché le persone che legittimamente si insediano sul territorio comunitario siano messe in condizioni di usufruire dei medesimi servizi e diritti riconosciuti alla popolazione autoctona, ivi compreso il diritto al rispetto della loro identità culturale e religiosa;

J) promuovere ogni utile forma di collaborazione con le altre Comunità Montane interessate a risolvere congiuntamente problemi di comune interesse e inoltre riconoscendo l'importanza degli obiettivi di sviluppo economico-sociale e di protezione dell'ambiente montano e lacuale; favorire ogni utile forma di intesa, anche con i confinanti organismi pubblici e privati elvetici, per meglio utilizzare, o far utilizzare dai singoli operatori economici o dalle loro or-

ganizzazioni operanti all'interno del territorio montano, le opportunità messe a disposizione della Comunità per tali fini;

K) riconoscere nel Comune l'Ente amministrativo storicamente più vicino alla gente e più consono a comprendere e recepire le istanze fondamentali della popolazione. In questa ottica e in relazione alle specifiche realtà dei singoli Comuni, la Comunità Montana favorisce l'introduzione di modalità organizzative e tecniche gestionali, atte a garantire livelli quantitativi e qualificativi di servizi omogenei in tutti i Comuni membri e ove ritenuto necessario dai Comuni, forme associate di gestione di uno o più dei servizi di competenza comunale;

L) valutare l'opportunità, manifestandosene l'esigenza e secondo le procedure previste dalla legge, di trasformarsi in unione di Comuni, senza che vengano meno le finalità perseguite e le funzioni esercitate in quanto Comunità Montana;

M) concorrere alla formazione del "Piano territoriale di coordinamento" prioritariamente della Provincia, attraverso le indicazioni urbanistiche contenute nel proprio Piano pluriennale di sviluppo socio-economico.

Art. 5 Principi ispiratori

1. Per il perseguimento delle finalità prefissate, indicate nel precedente articolo 4, la Comunità Montana nell'esercizio delle proprie attribuzioni si conforma ad alcuni fondamentali principi ispiratori:

a) Attività amministrativa e partecipazione popolare.

In ossequio all'art.3 della Costituzione e del Decreto Leg.vo n. 267/2000, ispira l'etica della sua azione ai principi di efficacia, efficienza, equità, razionalità ed economicità di gestione, pubblicità e trasparenza, favorendo la partecipazione dei cittadini alle proprie attività e decisioni ed assicurando loro i diritti di accesso e di informazione nonché gli strumenti a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione.

b) Programmazione economico - sociale e territoriale.

La Comunità Montana assume il metodo e gli strumenti della Programmazione, come criterio ispiratore della propria Attività, nel quadro generale della programmazione dello Stato e di quella regionale, che concorre a determinare, di concerto con le altre Comunità Montane e con i Comuni di cui raccoglie e coordina le proposte e ad attuare, i programmi annuali operativi, i progetti speciali integrati, i piani settoriali anche con l'adozione del piano pluriennale di sviluppo socio-economico, fondamentale strumento pianificatorio.

c) Gestione e cooperazione.

Nella gestione dei servizi e delle attività, si conferma la distinzione del ruolo di indirizzo, di controllo politico degli organi elettivi, dal ruolo di gestione degli Uffici; si afferma la cooperazione con Enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio delle proprie funzioni mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana e comunitaria, nonché la cooperazione con i privati per lo svolgimento di attività economiche e sociali.

TITOLO II "ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE"

SEZIONE I ORGANI ELETTIVI

Art. 6 Organi elettivi

1. Gli organi elettivi sono:
 - * il Consiglio
 - * la Giunta
 - * il Presidente.
2. Essi costituiscono, nel loro complesso, il governo della Comunità Montana di cui esprimono la volontà politico-amministrativa, esercitando, nell'ambito delle rispettive legittime competenze, i poteri di indirizzo di gestione, di rappresentanza, di controllo, su tutte le attività dell'Ente.
3. L'elezione, la revoca, le dimissioni, la cessazione dalla carica per altra causa, degli organi elettivi o dei loro singoli componenti e la loro sostituzione sono regolate dalla legge, dalle norme del presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
4. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e di buona amministrazione.

CAPO I "Il Consiglio"

Art. 7 Composizione ed Elezione

- 1) Il Consiglio della Comunità Montana è costituito da tre rappresentanti per ciascuno dei Comuni che la compongono.
- 2) Sono rappresentanti del Comune in seno al Consiglio della Comunità Montana:
 - a) Il Sindaco o un Consigliere nominato dal Sindaco stesso;
 - b) Due consiglieri di cui uno della minoranza, ove presente. In caso di mancanza della minoranza, due Consiglieri di maggioranza.

Art. 8 Competenze

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo della Comunità Montana.
2. Il Consiglio ha competenza sui seguenti atti fondamentali:
 - a) Lo Statuto ed i regolamenti dell'Ente.
 - b) Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, la carta di destinazione d'uso del suolo, i programmi annuali operativi, i programmi di settore;
 - c) L'accettazione di deleghe connesse all'esercizio di funzioni delegate dai Comuni, dalla Provincia e dalla Regione;
 - d) La presa d'atto dell'acquisizione dell'esercizio di funzioni proprie dei Comuni o ad essi delegate dalla Regione;
 - e) I programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici;
 - f) I bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
 - g) I conti consuntivi;

h) La contrazione dei mutui e relativi piani finanziari, non previsti espressamente in altri atti e la emissione di prestiti obbligazionari;

i) I pareri da rendere in relazione agli atti suddetti;

j) La fissazione degli indirizzi generali in materia di "Ordinamento degli uffici e dei servizi",

k) Le convenzioni con gli altri Enti locali, la costituzione e la modificazione di altre forme associative, compresi gli accordi di programma;

l) La costituzione di aziende speciali ed istituzioni, la fissazione dei loro compiti, l'assunzione e la concessione di pubblici servizi, la partecipazione della Comunità Montana a società di capitali,

m) Le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione di beni e servizi di carattere continuativo;

n) Gli acquisti e le alienazioni immobiliari e le relative permuta;

o) Gli appalti e le concessioni di opere e di servizi che non siano previsti espressamente in altri atti fondamentali del Consiglio o che per la rilevanza e la particolarità non ne costituiscano mera esecuzione, e che comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta o dei funzionari;

p) La nomina, la designazione e la revoca di propri rappresentanti presso Enti, aziende, istituzioni, associazioni o altri soggetti;

q) I piani regolatori intercomunali e più in generale i pareri in materia urbanistica ove previsti, ai sensi delle vigenti leggi,

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al comma precedente non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi della Comunità Montana, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre alla ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, pena la decadenza.

Art. 9 Organizzazione e funzionamento

Nel rispetto e in ossequio alla legge regionale, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio sono disciplinati da apposito regolamento, nel quale in particolare sono normati:

- 1) i diritti ed i doveri dei Consiglieri
- 2) la eventuale costituzione dei gruppi consiliari
- 3) la designazione e le funzioni dei capigruppo
- 4) la conferenza dei capigruppo.
- 5) la costituzione, la composizione, le attribuzioni ed il funzionamento delle Commissioni permanenti.
- 6) il funzionamento degli assessorati.
- 7) le attribuzioni ai Consiglieri incaricati.
- 8) Il funzionamento del Consiglio relativamente alle modalità di iniziativa delle deliberazioni di convocazione, di stesura dell'o.d.g., di svolgimento dell'adunanza, di elezioni e votazioni, di stesura del processo verbale della seduta e della sua approvazione.

Art. 10 Strumenti di indirizzo e controllo

1. Il Consiglio si può rivolgere alla Giunta e al Presidente, con mozioni, indirizzi, direttive, su temi specifici, impegnandoli a riferire sulla loro attuazione.

Art. 11 Votazioni

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

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

Art. 12 Commissioni Consiliari Straordinarie, Temporanee e Speciali.

1. Oltre alle Commissioni permanenti di cui all'art. 9, il Consiglio può istituire, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti, commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

2. I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

3. I lavori delle commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della Commissione.

4. E' in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della Commissione.

5. La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

6. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

CAPO II "LA GIUNTA"

Art. 13 Composizione, elezione e cessazione

1. La Giunta è l'organo di governo dell'Ente, ispirata ad una visione unitaria degli interessi dei territori che costituiscono la Comunità Montana. E' composta dal Presidente, dal Vice Presidente e da un numero di componenti denominati Assessori non superiori a tre.

2. Il Presidente, il Vice Presidente e i componenti della Giunta debbono avere i requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge regionale, che ne disciplina la decadenza.

3. La Giunta della Comunità Montana è eletta dal Consiglio con unica votazione nella prima adunanza subito dopo la convalida dei Consiglieri. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana, contenente la lista dei candidati alla carica di Presidente, di Vice Presidente, e di componenti della Giunta. Il documento è illustrato dal candidato alla carica di Presidente. Esso deve contenere, oltre a quanto previsto dalla Legge, l'indicazione delle deleghe che il Presidente intende attribuire ai singoli componenti.

4. L'elezione avviene a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana. Nel caso non si raggiunga la

maggioranza predetta, si procede alla indizione di due successive votazioni da tenersi in distinte sedute e comunque entro sessanta giorni dalla convalida dei Consiglieri. Qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza richiesta, il Consiglio è sciolto secondo le procedure previste dall'art 39 della legge n.142/1990 e s.m.i. Analoga procedura si utilizza in caso di vacanza della carica di Presidente; in caso di dimissioni del Presidente decade l'intera Giunta, ed i sessanta giorni decorrono dalla data di presentazione delle dimissioni. La surroga di uno o più componenti la Giunta avviene nella seduta del Consiglio immediatamente successiva al verificarsi della vacanza od alla presentazione delle dimissioni.

5. Possono essere eletti componenti della Giunta Sindaci, Assessori o Consiglieri Comunali dei Comuni facenti parte della Comunità Montana.

6. Il Presidente, il Vice Presidente e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana. Si applicano le norme contenute nell'articolo 52, comma 2, del Decreto Leg.vo n. 267/2000.

7. Alla sostituzione di singoli componenti della Giunta, revocati dal Consiglio su proposta del Presidente, provvede nella stessa seduta il Consiglio su proposta del Presidente.

Art. 14 Competenza

1. La Giunta organo di governo della Comunità Montana:

a) adotta tutti gli atti di amministrazione ordinaria;

b) adotta tutti gli atti che non siano riservati alla competenza del Consiglio o che non siano attribuiti o riservati dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti al Presidente, al Direttore o ai funzionari e ai responsabili;

c) adotta in via d'urgenza le deliberazioni di variazione al bilancio, comunque soggette a ratifica consiliare entro i termini previsti dalla legge

d) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio

e) da attuazione agli indirizzi del Consiglio.

f) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività.

g) determina con atti generali criteri, obiettivi e mezzi per l'attività di gestione di competenza dei funzionari dirigenti.

h) esercita tutte le funzioni assegnate dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e dai provvedimenti fondamentali del Consiglio.

i) Adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

j) Decide sugli appalti e le concessioni di opere e di servizi che siano stati previsti in altri atti fondamentali deliberati dal Consiglio;

k) Delibera la contrazione dei mutui previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio.

Art. 15 Funzionamento

1. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e a maggioranza di voti. Alle adunanze può partecipare chiunque venga invitato dal Presidente.

2. La Giunta provvede, con proprio provvedimento a disciplinare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno e ogni altro aspetto del proprio funzionamento non disciplinati dalla legge regionale o dallo Statuto.

3. Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, le deliberazioni adottate dalla Giunta della Comunità Montana sono trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari.

CAPO III "Il Presidente"

Art. 16 Competenza

1. Il Presidente della Comunità Montana ha la legale rappresentanza della Comunità Montana, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa della medesima, anche tramite il coordinamento dell'attività degli organi collegiali e dei componenti della Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti, sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni attribuitgli dalla legge regionale, dallo statuto e dai regolamenti.

2. Nell'esercizio delle competenze indicate nel primo comma, il Presidente della Comunità Montana, in particolare:

a) rappresenta la Comunità Montana in tutti i rapporti e le sedi istituzionali e sociali competenti;

b) sottoscrive tutti gli atti nell'interesse della Comunità Montana per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo Statuto al Direttore o ai funzionari dirigenti;

c) convoca e presiede la Giunta, fissando l'ordine del giorno e distribuendo gli argomenti sui quali deve deliberare tra i componenti della medesima in armonia con gli incarichi eventualmente a questi rilasciate;

d) convoca e presiede il Consiglio, fissando l'ordine del giorno, salvi i casi in cui tale funzione è demandata dalla legge al Consigliere più anziano;

e) sottoscrive i verbali e le deliberazioni della Giunta e del Consiglio congiuntamente al Direttore - Segretario verbalizzante;

f) impartisce ai componenti della Giunta le direttive politiche e amministrative relative all'indirizzo generale dell'Ente e a specifiche deliberazioni del Consiglio e della Giunta, nonché all'attuazione delle leggi e delle direttive della Comunità Europea;

g) coordina e stimola l'attività dei singoli componenti della Giunta; viene da questi informato di ogni iniziativa che influisca sull'indirizzo politico amministrativo dell'Ente; può in ogni momento sospendere l'esecuzione di atti dei componenti della Giunta da lui incaricati per sottoporli all'esame della Giunta;

h) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive, indicando obiettivi e attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'ente, anche sulla base delle indicazioni della Giunta;

i) promuove tramite il Direttore indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi;

j) può acquisire informazioni presso tutti gli uffici e servizi;

k) promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, enti, istituzioni della Comunità Montana nonché consorzi o società di cui la Comunità Montana fa parte svolgano la rispettiva attività

secondo gli indirizzi fissati dagli organi collegiali della Comunità stessa;

l) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, le istanze, le proposte e le petizioni da sottoporre al Consiglio;

m) indice i referendum, deliberati dal Consiglio su iniziativa popolare;

n) conclude accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ai sensi delle disposizioni sul procedimento amministrativo, fatto salvo l'intervento dell'organo competente all'adozione del provvedimento stesso;

o) stipula gli accordi di programma, ferma restando la competenza degli altri organi ad intervenire al riguardo;

p) provvede alle nomine spettanti al Consiglio nel caso di inerzia di questo secondo le previsioni di legge.

Art. 17 Vice Presidente

1. Il Vice Presidente coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento. In questo caso competono al Vice Presidente tutte le attribuzioni di cui al precedente art. 16.

Art. 18 Incarichi e deleghe

Il Presidente può conferire deleghe amministrative al Vice Presidente ed agli assessori nelle materie omogenee definite dall'apposito regolamento e, se del caso, su materie specifiche ai singoli Consiglieri.

SEZIONE II "ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI"

CAPO I L'organizzazione amministrativa

Art. 19 Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

2. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta della Comunità Montana, sulla scorta degli indirizzi generali approvati dal Consiglio della Comunità Montana.

3. Sono esclusi dalla competenza della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

5. La struttura organizzativa si articola in unità operative.

6. La dotazione organica del personale è qualitativamente e quantitativamente dimensionata in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dalla Comunità Montana ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente.

7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione degli eventuali dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.

8. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra i vari settori di attività dell'Ente.

Art. 20

Indirizzi e criteri direttivi

1. Il Consiglio della Comunità Montana determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il Consiglio provvede a:

a) Definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'Ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico - amministrativo;

b) Stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;

c) Fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto;

d) Definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del Presidente e degli Assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo spettante al Consiglio stesso.

Art. 21

Incarichi ed indirizzi di gestione

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

3. Il Presidente definisce ed attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

4. La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Direttore della Comunità Montana o a Dirigenti funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

5. Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Presidente della Comunità Montana che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

6. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordina-

mento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

7. La Comunità Montana può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative e per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

8. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma da parte del Presidente.

9. In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Presidente assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

10. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Presidente di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

11. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

Art. 22

Direttore

1. La Comunità Montana in aderenza ai contenuti del 2° comma dell'art. 24 della L.R. 16/99 - si dota di un Direttore che svolge anche funzioni di Segretario.

2. Il Direttore è il garante della correttezza amministrativa sia per la preparazione sia per l'attuazione delle decisioni degli organi della Comunità Montana, disponendo, d'intesa con il Presidente a tal fine di poteri di propulsione, indirizzo, coordinamento e controllo.

3. Al Direttore della Comunità Montana compete l'adozione degli atti previsti dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento, gli atti esecutivi, anche a rilevanza esterna, non espressamente attribuiti ad organi elettivi.

4. Il Direttore, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente, da cui dipende funzionalmente, e oltre alle competenze di legge, in particolare:

* sovrintende, in qualità di dirigente del personale, allo svolgimento delle funzioni dei dipendenti e ne coordina l'attività, cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, per la redazione e sottoscrizione, tra l'altro, dei relativi verbali di seduta;

* predispone i programmi di attuazione tecnico - amministrativa che gli competono in virtù di leggi, del presente statuto e del regolamento, secondo le direttive impartitegli dal Presidente, nonché relazioni e progetti di carattere organizzativo, cura gli indirizzi esecutivi della volontà degli organi nell'interesse della Comunità Montana;

* organizza il personale ai sensi del regolamento e individua le risorse finanziarie e strumentali, messe a disposizione della Comunità Montana per la

realizzazione degli obiettivi e delle finalità fissate dagli organi dell'ente;

* presiede le commissioni di concorso per l'assunzione del personale dipendente della Comunità Montana;

* sovrintende all'acquisto di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazioni della Giunta o del Consiglio, secondo le modalità del regolamento;

* provvede, di concerto con il Presidente, con propria determinazione, alla liquidazione delle spese per acquisto di beni e servizi già predeterminati, relativi alla gestione corrente e liquida indennità, compensi, rimborsi ai dipendenti, previa attestazione di regolarità tecnica e contabile dei responsabili degli uffici e dei servizi, secondo le modalità del regolamento;

* provvede alla verifica di tutta la fase istruttoria degli adempimenti di legge e concorre all'attuazione di tutti quegli atti, anche a rilevanza esterna, consequenziali all'esecuzione delle deliberazioni degli organi;

* verifica la correttezza amministrativa e l'efficienza di gestione sull'attività degli uffici e dei servizi e coordina i responsabili degli stessi in base ai criteri di autonomia, di funzionalità e di economicità;

* Esprime i pareri di cui all'art. 49, comma 2°, del Decreto Leg.vo n. 267/2000; riferisce al Presidente su ogni situazione di irregolarità o di disfunzionalità inerente alle materie di competenza e propone l'adozione di provvedimenti di natura organizzativa e gestionale, anche di valenza generale.

5. Il Direttore quale Segretario, se in possesso dei requisiti prescritti, può rogare nell'interesse della Comunità Montana gli atti, le scritture private e quanto ammesso dalla legge e dal regolamento.

CAPO II "IL REVISORE DEI CONTI"

Art. 23 Ruolo

1. Il Revisore dei Conti è organo della Comunità Montana, equordinato agli organi istituzionali e finalizzato a tutelare gli interessi pubblici dell'Ente e della collettività amministrata.

Art. 24 Revisione economico-finanziaria

1. Il Revisore dei conti è nominato dal Consiglio della Comunità Montana, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione della Comunità Montana e delle istituzioni.

2. Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

3. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorare l'efficienza ed i risultati.

4. Nell'esercizio delle sue attribuzioni il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici della Comunità Montana per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

5. Il Regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

6. Il Regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio della Comunità Montana del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.

Art. 25

Nomina, durata in carica, cessazione. Rinvio

1. La nomina, la durata in carica e la cessazione del Revisore dei conti sono disciplinate dalla Legge.

Art. 26

Funzionamento

1. L'esercizio delle funzioni è previsto e disciplinato nel regolamento di contabilità, in apposito titolo, nel quale in particolare saranno specificati:

- a) causa di ineleggibilità alla carica;
- b) le modalità di corresponsione del compenso;
- c) le modalità di accesso agli atti e ai documenti dell'ente;
- d) le modalità di collaborazione con gli organi elettivi e burocratici dell'ente nell'ottica del miglioramento dell'economicità, dell'efficienza, dell'efficacia dell'azione amministrativa;
- e) la responsabilità nell'espletamento della funzione;
- f) le modalità di revoca in caso di inadempienza;
- g) l'organizzazione razionale delle funzioni attribuite.

.TITOLO III "ATTIVITA' SOCIO-ECONOMICA"

Art. 27

Premesse metodologiche

1. Le forme di esercizio e gestione delle attività economico - sociali svolte dalla Comunità Montana sono determinate sulla base dei seguenti criteri:

- a) raggiungimento delle dimensioni offerte idonee a garantire la qualità tecnica della risposta ai bisogni, la continuità dei servizi e la professionalità degli operatori sulla base delle conoscenze tecnico - scientifiche esistenti;
- b) conseguimento dei livelli di costi complessivamente giudicati più convenienti e compatibili con il mantenimento di equilibri di gestione ottenibili da parte dello Stato, della Regione o di altri enti interessati al servizio.
- c) realizzazione di opportunità per lo sviluppo delle iniziative economiche e imprenditoriali locali e per l'aumento dell'occupazione locale.
- d) mantenimento di un'autonomia e di una flessibilità di scelta della Comunità Montana nel lungo periodo evitando il rischio della subordinazione a posizioni di monopoli esterni non controllabili.

Art. 28

Servizi Pubblici

1. La scelta fra le diverse forme di affidamento dei servizi pubblici spetta al Consiglio con deliberazione a maggioranza assoluta dei componenti, sulla base di apposite analisi e valutazioni attuate con i metodi suggeriti dalle discipline aziendali.

2. Nel regolamento di amministrazione e contabilità sono previste procedure di raccordo e di coordinamento tra i servizi gestiti nelle diverse forme e gli indirizzi e programmi generali di intervento della Comunità Montana in modo da realizzare una organica strategia complessiva di intervento del gruppo di aziende comunitarie.

3. La gestione dei servizi può avvenire nelle forme previste dall'art. 113 del Decreto Leg.vo n. 267/2000.

Art. 29

Rapporti istituzionali con enti pubblici

1. La Comunità Montana, per il migliore perseguimento delle proprie finalità istituzionali, impronta la propria azione alla massima collaborazione con gli enti pubblici che hanno poteri di intervento in materie rilevanti per la collettività locale.

2. La collaborazione con gli enti pubblici può esplicarsi in tutte le possibili forme sia di diritto pubblico sia di diritto privato a condizione che alla Comunità Montana siano assicurati congrui strumenti di indirizzo, informazione e controllo sull'attività interessata.

3. In particolare, la Comunità Montana può far ricorso alla convenzione, all'accordo di programma, alla conferenza di servizi, al consorzio, all'unione di comuni, alla società di diritto privato, e con tali mezzi può svolgere in modo coordinato funzioni e servizi, gestire in modo associato servizi, definire e attuare opere, interventi e programmi di interventi, avvalersi di uffici di altri enti e consentire a questi di avvalersi dei propri, istituire strutture per attività di comune interesse.

Art. 30

Rapporti con i Comuni e con altri enti pubblici

1. L'esercizio associato, da parte della Comunità Montana, di funzioni proprie dei Comuni o a questi delegate dalla Regione è disciplinato dalla Legge.

2. L'esercizio di altre funzioni delegate dai Comuni, dalla Provincia e dalla Regione da parte della Comunità Montana presuppone un accordo tra la Comunità Montana e l'ente delegante. In tale accordo deve essere normalmente previsto l'impegno dell'ente delegante a trasferire alla Comunità Montana le risorse finanziarie e organizzative necessarie per l'esercizio della delega.

3. La Comunità Montana può, delegare ad altri enti, di volta in volta le realizzazioni dei programmi di intervento attinenti alle loro specifiche funzioni nell'ambito della rispettiva competenza territoriale.

4. La Comunità Montana cura l'informazione dei Comuni membri circa la propria attività.

5. D'intesa con i Comuni, la Comunità Montana promuove la costituzione della conferenza dei Sindaci quale organismo permanente di consultazione e di raccordo fra l'attività dei Comuni e quella della Comunità stessa.

6. La Comunità Montana promuove lo sviluppo dei rapporti con le altre Comunità Montane, anche attraverso la costituzione della Consulta dei Presidenti delle Comunità Montane.

Art. 31

Gestione da parte della Comunità Montana di funzioni proprie dei Comuni o ad essa delegate, da esercitarsi in forma associata

1. I Comuni di Antrona Schieranco, Montesceno, Seppiana. Viganella, Villadossola, o parte di essi organizzano eventualmente l'esercizio associato di funzioni proprie e la gestione associata di servizi comunali, secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

2. I Comuni di cui al comma 1 organizzano altresì, a livello di Comunità Montana, l'esercizio associato di funzioni ad essi delegate.

3. La legge regionale indica le funzioni proprie dei Comuni, o ad essi delegate, che debbono essere esercitate in forma associata in attuazione dell'art. 28, del Decreto Legislativo n. 267/2000 e ne definisce le procedure di attuazione.

4. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni di cui ai commi 1. e 2., i Consigli Comunali approvano un disciplinare sulla base di uno schema tipo, definito dalla Comunità Montana d'intesa con i Comuni interessati, che stabilisce i fini, la durata dell'impegno, i rapporti finanziari, nonché gli obblighi e le garanzie reciproche tra i Comuni e la Comunità Montana.

5. Per la gestione di servizi di livello provinciale o di aree intercomunali che superino l'ambito territoriale della zona omogenea montana, la Comunità Montana può essere delegata da tutti o parte dei propri Comuni a far parte di Consorzi fra Enti Locali costituiti ai sensi del Decreto Leg.vo n. 267/2000, assorbendo le quote di partecipazione assegnate ai singoli Comuni aderenti. In tal caso il Presidente della Comunità Montana, o suo delegato, fa parte dell'Assemblea del Consorzio in rappresentanza dei Comuni deleganti alla Comunità Montana.

6. La Comunità Montana non può partecipare a Consorzi qualora facciano parte dei medesimi tutti i Comuni che la costituiscono.

7. Ai sensi degli articoli 27 e 28 del Decreto Leg.vo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, la Comunità Montana, singolarmente o in consorzio con altri enti montani, esercita in forma associata le funzioni comunali, nonché la gestione associata di servizi pubblici spettanti ai Comuni.

8. I Comuni possono delegare alla Comunità Montana la facoltà di contrarre mutui, in loro nome e per loro conto, presso la Cassa Depositi e Prestiti o presso altri istituti di credito, per la realizzazione di opere e per l'attuazione di interventi aventi carattere sovracomunale, qualora tali opere ed interventi siano coerenti con le finalità del piano pluriennale di sviluppo socio - economico.

Art. 32

Adesione ad Enti ed Associazioni

1. La Comunità Montana aderisce all'Unione Nazionale Comuni Comunità ed Enti Montani.

2. Essa può altresì aderire ad altri Enti, organismi ed associazioni che curano interessi attinenti ai suoi fini istituzionali.

CAPO I

"STRUMENTI DI ATTUAZIONE"

Art. 33

Tipologia

1. Sono strumenti di attuazione delle attività socio - economiche territoriali:

- a) il piano pluriennale di sviluppo socio - economico;
- b) carta di destinazione d'uso del suolo;
- c) i programmi annuali operativi
- d) i progetti speciali integrati
- e) i piani di settore
- f) i programmi progetti specifici
- g) i regolamenti attuativi di cui alle lettere a), b), c), d) e)
- h) provvedimenti previsionali previsti dalla legge.

Art. 34

Piano pluriennale di sviluppo socio - economico

1. La Comunità Montana, in accordo con le previsioni e gli obiettivi del programma regionale di sviluppo, adotta il piano pluriennale di sviluppo socio-economico e provvede agli aggiornamenti e alle eventuali variazioni dello stesso

nei termini e con le procedure previste dalla legge.

2. Il Piano pluriennale di sviluppo socio - economico ha durata quinquennale. Nel corso della sua validità, al piano possono essere apportate variazioni ed aggiornamenti.

3. Il piano pluriennale di sviluppo socio - economico, è predisposto dalla Giunta della Comunità Montana tenendo conto delle previsioni degli strumenti urbanistici esistenti a livello comunale ed intercomunale, della pianificazione territoriale e di settore vigenti, nonché delle indicazioni derivanti dalla consultazione dei Comuni interessati, ed è elaborato sulla base delle conoscenze aggiornate della realtà della zona.

4. Il Consiglio della Comunità Montana adotta il Piano pluriennale di sviluppo socio - economico e lo trasmette corredato di ogni utile documentazione, alla Provincia del Verbano-Cusio-Ossola che lo approva con deliberazione consiliare entro novanta giorni dal suo ricevimento.

Art. 35

Carta di destinazione d'uso del suolo

1. Il Piano pluriennale di sviluppo socio - economico è corredato da una tavola denominata "carta di destinazione d'uso del suolo" contenente gli indirizzi fondamentali dell'organizzazione territoriale nell'area di propria competenza, che ne costituisce parte integrante.

2. La carta di cui al comma precedente, elaborata in scala 1:25.000 individua le aree di prevalente interesse agro silvo - forestale e di particolare pregio ambientale e paesistico, le linee di uso delle risorse primarie e dello sviluppo residenziale, produttivo, terziario, turistico e la rete delle infrastrutture, aventi rilevanza territoriale.

3. La carta di cui ai commi precedenti concorre alla formazione del piano territoriale provinciale e del piano territoriale metropolitano ai sensi dell'articolo 9 ter, comma 2, lettera c) della legge regionale 5 dicembre 1977, n. 56 (Tutela ed uso del Suolo) e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 36

Programmi annuali operativi

1. Il piano pluriennale di sviluppo socio - economico viene realizzato mediante i programmi annuali operativi. Il programma annuale operativo integra la relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione della Comunità Montana

ed indica l'utilizzo delle risorse finanziarie disponibili per la sua attuazione.

2. Il programma annuale operativo è trasmesso alla Provincia ed alla Regione.

Art. 37

Progetti speciali integrati

1. Oltre che per le finalità specifiche previste dalla legge, la Comunità Montana può attuare i propri fini istituzionali anche mediante la predisposizione e l'adozione di progetti speciali integrati coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio - economico, assunti anche d'intesa e con il concorso di altri enti pubblici e privati interessati alla promozione economico - sociale della zona montana.

2. I rapporti e gli impegni per la realizzazione dei progetti speciali integrati, qualora concorrano più soggetti al loro finanziamento e alla loro attuazione, sono regolati da appositi accordi e convenzioni stipulati tra le parti nei modi di legge.

Art. 38

Piani di settore

1. Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana può dotarsi di piani e programmi di settore coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio - economico.

Art. 39

Progetti o programmi specifici

1. I progetti specifici (la più semplice unità di pianificazione), nell'ambito dei progetti speciali integrati, dei piani di settore, dei regolamenti, in coerenza col piano pluriennale di sviluppo socio - economico, costituiscono il provvedimento operativo concreto per la realizzazione di iniziative di attività.

Art. 40

Regolamenti

1. La Comunità Montana disciplina con regolamenti, oltre alle materie indicate dalla legge, tutte quelle indicate dalle norme statutarie. Il Consiglio adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2. Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per quindici giorni presso l'ufficio di Segreteria dell'Ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico mediante pubblicazione all'Albo Pretorio ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.

3. Il Regolamento, con la relativa deliberazione consiliare d'approvazione, resterà pubblicato per 15 giorni all'Albo pretorio entrando in vigore il giorno successivo alla scadenza dei termini d'esecutività.

TITOLO IV

"ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE"

Art. 41

Principi generali

1. In attuazione del principio espresso nell'art.1 della Costituzione, la Comunità Montana valorizza ogni libera forma associativa e promuove la partecipazione dei cittadini alla propria attività, in particolare attraverso idonee forme di consultazione dei

Comuni membri, degli altri enti pubblici e delle componenti economiche e sociali presenti sul territorio per una migliore individuazione degli obiettivi da perseguire e per un più efficace svolgimento della sua attività di programmazione.

2. Allo scopo di realizzare i principi di cui al precedente comma, la Comunità Montana:

- a) assicura la più ampia informazione sulle attività svolte e programmate;
- b) attua i principi sul diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi;
- c) persegue la massima chiarezza nelle scelte comportanti vantaggi economici per enti e privati;
- d) favorisce e promuove la partecipazione dei cittadini singoli o associati, anche inferiori ai diciotto anni, e in particolare della associazioni di volontariato, ai servizi di interesse collettivo;
- e) istituisce consulte, disciplinate nella delibera consiliare di costituzione circa la loro composizione e modalità di funzionamento, per promuovere la conoscenza dei problemi relativi a determinati settori di attività e per assicurare il confronto con quanti operano in essi;
- f) individua forme e momenti di coordinamento costanti con i comuni membri, gli altri Enti pubblici operanti sul suo territorio nell'ambito delle competenze sue proprie e con le altre Comunità Montane;
- g) provvede alla consultazione della popolazione;
- h) prevede il referendum consultivo;
- i) può istituire il difensore civico.

Art. 42 Albo pretorio

1. La Comunità Montana, fermo restando quanto previsto dall'art. 124 comma 2 del decreto Leg.vo 267/2000, ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. Altre forme di pubblicazione per garantire la massima trasparenza potranno essere previste in apposito regolamento.

2. Il Direttore nella sua qualità di Segretario o un dipendente da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

Art. 43 Informazione

1. la Comunità Montana informa la collettività circa la propria organizzazione e attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.

2. la Comunità Montana, nel rispetto del segreto d'ufficio, mette a disposizione di chi ne abbia interesse le informazioni di cui dispone relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione e al territorio.

3. la Comunità Montana assicura agli interessati l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.

4. La Comunità Montana provvede a confermare l'organizzazione dei propri uffici e servizi al perseguimento degli obiettivi indicati nei commi precedenti.

Art. 44 Accesso agli atti

1. Tutti gli atti della Comunità Montana sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali dispo-

sizioni normative e provvedimenti adottati in conformità ad esse vietano o consentono il differimento della divulgazione.

2. E' garantito, nei casi previsti dalla legge, il diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi.

3. Il diritto di accesso comprende, di norma, la facoltà di prendere in visione il documento e di ottenerne copia.

4. L'esercizio dell'accesso è disciplinato dall'apposito regolamento.

Art. 45 Rapporti economici con i privati

Un apposito regolamento stabilisce criteri per l'erogazione di contributi, sussidi, e, in genere, benefici economici ad Enti, privati e ad altri soggetti.

CAPO I "ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE"

Art. 46 Associazioni

1) La Comunità montana valorizza le libere associazioni, anche non personificate, diverse dai partiti politici, nonché le organizzazioni di volontariato, che perseguano interessi socialmente meritevoli e rilevanti per la propria azione, assicurandone la partecipazione attiva all'azione stessa, autorizzando l'accesso alle proprie strutture ed ai propri servizi ed, eventualmente, contribuendo alle loro esigenze funzionali.

2) Ai fini del precedente comma viene istituito un albo secondo le modalità stabilite dal regolamento, il quale disciplina appunto la concessione di contributi, sovvenzioni e ausili in genere, per agevolare il perseguimento degli scopi istituzionali di associazioni ed organizzazioni

Art. 47 Consulte

1. La Comunità Montana può istituire consulte relative a settori di particolare importanza per la propria azione.

2. Le consulte sono composte dai Rappresentanti delle forme associative portatrici degli interessi settoriali rilevanti e da Cittadini di particolare qualificazione ed esperienza nominati dal Consiglio.

3. Le consulte sono presiedute dal Presidente o dal componente della giunta incaricato per la materia e integrate da una rappresentanza della minoranza consiliare.

4. Le consulte esprimono pareri e formulano proposte sugli indirizzi politico-amministrativi del settore, che debbono obbligatoriamente essere esaminati dai competenti organi della Comunità Montana.

5. L'istituzione, la composizione, il funzionamento ed il rapporto delle consulte con la Comunità Montana sono disciplinati da appositi provvedimenti.

CAPO II "ATTIVITA' DI PARTECIPAZIONE"

Art. 48 Istanze, petizioni e proposte

1. Ogni cittadino, individualmente o in forma associata, può rivolgere alla Comunità Montana istanze, petizioni, e proposte dirette a promuovere una

migliore tutela di interessi collettivi; le istanze sono trasmesse dal Presidente all'organo competente.

2. Ai fini del presente statuto si intendono:

a) per istanza: la richiesta scritta presentata da cittadini singoli o associati per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi di competenza degli Organi della Comunità Montana;

b) per petizione: la richiesta scritta presentata dal Sindaco di un Comune della Comunità Montana o da un numero minimo di 40 Cittadini diretta a porre all'attenzione dell'amministrazione una questione di sua competenza e di interesse collettivo;

c) per proposta: la richiesta scritta presentata da un numero minimo di 120 cittadini, per l'adozione di un atto di contenuto determinato, rispondente ad un interesse collettivo, di competenza del Consiglio e della Giunta.

3. Le istanze, petizioni e proposte sono presentate in carta semplice sottoscritta per esteso dagli interessati, l'esame delle stesse deve avvenire da parte degli organi competenti entro 60 giorni dalla data di presentazione.

Art. 49

Consultazione della popolazione

1. Il Consiglio può disporre forme di consultazione della popolazione o di particolari settori di questa, individuati in base a caratteristiche sociali o territoriali, in vista dell'adozione di specifici provvedimenti e comunque su problemi di interesse comunitario.

2. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi di opinioni, inchieste, raccolta di firme ed altri strumenti analoghi. Tali strumenti devono, comunque, garantire il massimo grado di obiettività e neutralità.

3. L'esito della consultazione non è vincolante per la Comunità Montana. L'organo competente è però tenuto ad esprimere le ragioni dell'eventuale mancato accoglimento delle indicazioni fornite dai cittadini.

Art. 50

Referendum consultivo

1. Il referendum consultivo può essere effettuato su temi di esclusiva competenza della Comunità Montana e di rilevante interesse sociale. Nell'ambito di tali temi il referendum consultivo deve riguardare o la proposta di adozione di una deliberazione o la proposta di abrogazione di una deliberazione di competenza di Consiglio o della giunta.

2. Hanno diritto di votare tutti gli elettori dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.

3. Il referendum consultivo può essere limitato al corpo elettorale ricompreso in una parte del territorio della Comunità Montana.

4. Non è ammesso il referendum consultivo in materia di bilanci, conti consuntivi, mutui, nomine dei rappresentanti della Comunità Montana presso Enti e aziende e su proposte che siano già state sottoposte a referendum nell'ultimo triennio.

5. Il referendum consultivo è indetto dal Presidente su richiesta di almeno due quinti degli elettori dei Consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.

6. Annualmente si può tenere una sola sessione referendaria, da svolgersi in una giornata domenicale nel periodo 1°Maggio 30 Giugno purchè non in concomitanza con altre elezioni o votazioni. In detta giornata hanno luogo le votazioni; le votazioni

relative a tutte le richieste presentate dopo la scadenza di tali termini si tengono nella sessione dell'anno successivo.

7. Il quesito sottoposto a referendum consultivo è dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

8. Entro 90 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum il Consiglio deve deliberare sulla proposta sottoposta a referendum. Il Consiglio può disattendere motivatamente il risultato referendario con deliberazione adottata con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri ed a maggioranza di voti.

TITOLO V

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 51

Attuazione dello Statuto

1. Nell'adeguamento di regolamenti, provvedimenti, procedure, programmi, piani, uffici, servizi, e quant'altro necessario per l'attuazione delle norme statutarie, l'Ente deve ispirarsi ai principi generali in materia di procedimento amministrativo, allo scopo di assicurare la concreta applicazione di quei criteri di economicità, efficienza, efficacia e produttività che devono reggere l'espletamento di ogni attività amministrativa, garantendo nel contempo il rispetto di imparzialità, trasparenza, pubblicità di partecipazione, con riferimento al Decreto Leg.vo n. 267/2000 e agli articoli 2 e 3 della Costituzione.

Art. 52

Approvazione dei regolamenti

1. Entro 12 mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, la Giunta presenta al Consiglio le proposte degli schemi dei regolamenti previsti dallo Statuto stesso e per l'eventuale adeguamento alle norme statutarie dei regolamenti già in vigore.

2. Sino all'approvazione dei nuovi regolamenti rimangono in vigore, per quanto compatibili con le norme del presente Statuto, i regolamenti già esistenti.

Art. 53

Criteri interpretativi

1. Per tutti i casi dubbi che dovessero presentarsi o verificarsi intorno alla interpretazione, comunque giustificata dalle parti, di norme statutarie o regolamentari, nelle quali lo stesso Direttore ammetta la possibilità e l'esistenza di incertezza interpretativa, in caso di necessità ed urgenza decide il Presidente con dichiarazione motivata, salvo poi sottoporre la questione al Consiglio per ogni definitiva risoluzione, vigendo sino ad allora la determinazione del Presidente.

2. Negli altri casi la questione è sottoposta al Consiglio che, vagliate le diverse posizioni, decide con deliberazione adottata con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri ed a maggioranza di voti, motivando la propria determinazione.

3. Il definitivo pronunciamento del Consiglio rappresenterà un autorevole ed ufficiale riferimento normativo interno.

Art. 54

Modifiche statutarie successive

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto,

sono deliberate dal Consiglio con la procedura di cui all'art. 12- comma 3 della legge Regionale 2 luglio 1999 n. 16.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

4. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio, non può essere rinnovata se non trascorso un anno.

Art. 55

Entrata in vigore

1. Lo Statuto entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

2. Le disposizioni dello Statuto che non richiedono norme regolamentari di attuazione sono immediatamente prevalenti su ogni altra disposizione e sono immediatamente applicabili.

ALTRI ANNUNCI

Agenzia Territoriale per la Casa - Torino

Bando pubblico per l'acquisto di unità immobiliari

Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino

Corso Dante 14 - 10134 Torino - Telefono 011/31301 - Fax 3130.425 sito internet <http://www.atc.torino.it>

Bando n. 1291. - In esecuzione delle delibere n. 26/829 del 17.1.2000, n. 296/840 del 5.6.2000, n. 772 del 5.7.2000 e della delibera presidenziale n. 906 del 23.2.2001, questa Agenzia emana, per fronteggiare l'emergenza abitativa nella provincia di Torino, il presente bando pubblico al fine di acquistare su libero mercato nuove proprietà immobiliari ad uso abitativo (immobili, parti di immobili o alloggi singoli) da destinare ad Edilizia residenziale Pubblica. Pertanto si invitano tutti gli interessati a presentare, secondo le modalità previste dal presente Bando, le proprie proposte.

Si precisa che il prezzo di acquisto dell'alloggio verrà determinato, ai sensi dell'art. 13 comma 1 della legge 30 aprile 1999, n. 136, dagli uffici tecnici dei comuni su cui insiste l'immobile. A seguito di detta valutazione l'Agenzia, nell'ambito dei propri programmi di sviluppo, si riserva di procedere a trattativa privata con i proprietari.

La trasmissione della disponibilità alla vendita non vincola in alcun modo le parti, rimanendo le stesse libere di procedere o meno alla definizione del passaggio di proprietà

Requisiti degli alloggi

A.1) Le proposte di vendita pervenute all'A.T.C. saranno considerate ammissibili unicamente qualora gli alloggi presentino le seguenti caratteristiche:

1 - Ubicazione nel territorio di Torino e Provincia.

2 - Categoria catastale non superiore alla A/2 (escluse comunque A/1, A/8, A/9).

3 - Conformità allo strumento urbanistico ed alle norme in materia di edilizia e sicurezza.

4 - Liberi e non gravati da ipoteche, mutui, diritti reali di godimento, pesi e vincoli di qualsiasi natura. Tale requisito deve necessariamente essere posseduto alla data dell'acquisto.

A fronte delle proposte che perverranno l'Amministrazione opererà le proprie valutazioni tenendo conto della tipologia dell'utenza da soddisfare sia in rapporto alla immediata assegnabilità sia con riferimento alla accessibilità. Tali aspetti andranno temperati per individuare un corretto rapporto funzionalità/costo, tenendo anche conto del limite di superficie di mq. 95 previsto per l'E.R.P. (articolo 19 Legge 513/77), per cui l'ATC si riserva ogni valutazione per superfici maggiori di tale limite.

A.2) Nel caso l'offerta provenga da Società intermedia o Agenzia immobiliare non è prevista a favore delle stesse alcuna provvigione da parte dell'Agenzia acquirente.

A.3) Nel caso che gli alloggi non siano immediatamente abitabili indicare il tipo di intervento necessario sia per l'alloggio che per le parti condominiali.

A.4) Nell'ipotesi di propensione all'acquisto ed al fine di consentire l'adozione di formale provvedimento da parte del proprio organo deliberante, l'Amministrazione, in una fase successiva ma comunque prima dell'acquisto, potrà richiedere, a sua garanzia, i documenti tecnico-amministrativi previsti dalla normativa vigente.

Requisiti soggettivi per la partecipazione

B) I partecipanti al presente bando dovranno dichiarare di possedere le seguenti caratteristiche soggettive, le quali saranno dimostrate con idonea documentazione al momento dell'acquisto:

1 - Essere nel pieno esercizio dei propri diritti.

2 - Non avere in corso procedure di fallimento né di concordato o di amministrazione controllata, non trovarsi in stato di liquidazione, né essere oggetto di procedimenti di cui al Regio Decreto 16/3/1942 n. 267.

3 - Non risultare in gestione commissariale ai sensi dell'articolo 2543 del Codice Civile né essere stata presentata domanda di commissariamento.

4 - Avere adempiuto agli obblighi concernenti le dichiarazioni ed i conseguenti adempimenti in materia di contributi sociali ed agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse secondo le leggi in vigore (nel caso di acquisto diretto da Impresa).

Modalità d'invio delle proposte

Le proposte di vendita, redatte preferibilmente sull'apposito modello disponibile c/o l'Ufficio Appalti dell'A.T.C. e sul sito internet, debitamente sottoscritte e corredate dalle dichiarazioni di cui ai sopraindicati punti A.1) e B) e dalla fotocopia del documento d'identità del sottoscrittore (rese ai sensi degli art. 2 e 4 legge 15/68 e s.m.i.) dovranno pervenire, a mezzo posta (posta celere compresa) o tramite agenzie di recapito autorizzate o mediante consegna diretta al seguente indirizzo: Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino - Direzione Gestione Abitativa - Corso Dante 14 - 10134 Torino entro il termine ordinario del giorno 30 aprile 2001.

Sulla busta contenente la proposta di vendita dovrà essere apposta la dicitura "Bando n. 1291 - proposta di vendita di unità immobiliari da destinare

ad edilizia residenziale pubblica". Informazioni e/o chiarimenti potranno essere richiesti ai nn. 011/3130423-429-400.

Torino 27 febbraio 2001

Il Presidente
Giorgio Ardito

1

Comune di Buttiglieria Alta (Torino)

Estratto d'avviso d'asta pubblica per alienazione fabbricato (mq. 124), adibito a magazzino ed area di pertinenza, di proprietà comunale, ubicati in via al Castello

Asta pubblica indetta per il giorno: 11.4.2001 alle ore 9,00

Importo a base d'asta: L. 109.750.000 (Euro 56.681,14)

Aggiudicazione: Asta pubblica da esperirsi ai sensi degli artt. 73 lett. c) e 76 commi 1, 2 e 3 del Regolamento sulla Contabilità Generale dello Stato, approvato con R.D. n. 827 del 23.5.1924 per mezzo di offerte segrete in aumento da confrontarsi con il prezzo a base d'asta, senza ammissione di offerte in ribasso. L'aggiudicazione verrà operata anche nel caso sia stata presentata o ammessa una sola offerta purchè valida.

Scadenza presentazione offerte: ore 12.00 del 10.4.2001. E' escluso il recapito a mano ordinario.

Il bando integrale è pubblicato all'albo pretorio di questo Comune.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Patrimonio - tel. 011/9321619 nei seguenti orari: lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì - ore 8,30 - 12,30.

Buttiglieria Alta, 16 febbraio 2001

Il Responsabile dell'Area Finanziaria
Graziella Cappa

2

Comune di Buttiglieria Alta (Torino)

Decreto n.ro 1/2001 - Espropriazione aree occorrenti per la realizzazione dell'ampliamento del Cimitero Comunale - I° lotto - Provvedimenti per la determinazione dell' indennità di esproprio

Il Responsabile dell'Area Tecnica

(omissis)

decreta

Art. 1

Sono richiamati i provvedimenti assunti per l'approvazione del progetto relativo all'ampliamento del Cimitero Comunale - I° Lotto, e per l'instaurazione dei procedimenti di occupazione e di esproprio delle specifiche aree, occorrenti per la realizzazione dell'opera.

Art. 2

E' richiamata l'osservazione presentata in data 28/12/2000, da parte dell'Avv. Giuseppe Iorfida, a nome e per conto della Signora Balbo Imelda, pro-

prietaria dell'area censita al Catasto Terreni al Foglio 8, mappale n.ro 141 di mq. 1.192. Ed è recepito il contenuto della deliberazione della Giunta Comunale n.ro 22 del 31/1/01, con la quale la medesima osservazione viene respinta.

Art. 3

Sono definite a titolo provvisorio, le seguenti indennità di esproprio, da corrispondere dal Comune di Buttiglieria Alta, in favore degli aventi diritto, in conformità alle vigenti tabelle redatte dalla Commissione Espropri per la Provincia di Torino:

a) Catasto Terreni - Foglio 8 mappale n.ro 144 di mq. 367, coltura in atto: prato arborato

Indennità di esproprio L./mq. 2.700

mq. 367 x L./mq. 2.700 = L. 990.900 (Euro 511,75)

Immobile di proprietà dei signori Androne Rita (omissis) e Androne Enrica (omissis)

b) Catasto Terreni - Foglio 8 mappale n.ro 139 di mq. 537, coltura in atto: prato

Indennità di esproprio L./mq. 2.700

mq. 537 x L./mq. 2.700 = L. 1.449.900 (Euro 748,81)

Immobile di proprietà della signora Moitre Luigia (omissis)

c) Catasto Terreni - Foglio 8 mappale n.ro 138 di mq. 1.206 e n.ro 235 di mq. 147, coltura in atto: prato

Indennità di esproprio L./mq. 2.700

mq. 1.353 x L./mq. 2.700 = L. 3.653.100 (Euro 1.886,66)

Immobile di proprietà dei signori Aschieri Giulio Michele (omissis), proprietario per 1/2 e Aschieri Ruggero (omissis), proprietario per 1/2.

d) Catasto Terreni - Foglio 8 mappale n.ro 145 di mq. 1.006, coltura in atto: prato arborato

Indennità di esproprio L./mq. 2.700

mq. 1.006 x L./mq. 2.700 = L. 2.716.200 (Euro 1.402,80)

Immobile di proprietà della signora Blandino Olga (omissis)

e) Catasto Terreni - Foglio 8 mappale n.ro 141 di mq. 1.192, coltura in atto: prato arborato

Indennità di esproprio L./mq. 2.700

mq. 1.192 x L./mq. 2.700 = L. 3.218.400 (Euro 1.662,16)

Immobile di proprietà della signora Balbo Imelda (omissis)

f) Catasto Terreni - Foglio 8 mappale n.ro 140 di mq. 1.139, coltura in atto: prato

Indennità di esproprio L./mq. 2.700

mq. 1.139 x L./mq. 2.700 = L. 3.075.300 (Euro 1.588,25)

Immobile di proprietà dei signori Valetti Franco (omissis) e Valetti Gabriella (omissis).

Art. 4

I proprietari espropriandi, entro 30 giorni dalla notificazione del presente provvedimento, hanno diritto di convenire con il Comune la cessione volontaria degli immobili, per un prezzo non superiore al 50% delle indennità come sopra determinate.

Nello stesso termine i proprietari comunicano al Comune se intendono accettare le indennità provvisorie. In caso di silenzio le indennità si intendono rifiutate e quindi da versarsi alla Cassa Depositi e Prestiti.

Ove l'area da espropriare sia coltivata dal proprietario diretto coltivatore nel caso di cessione volontaria il prezzo è determinato in misura tripla rispetto all'indennità provvisoria.

Art. 5

Sono richiamati i termini fissati ai sensi dell'articolo 13 della legge 25/06/1865 n.ro 2359, come specificato nella deliberazione della Giunta Comunale n.ro 93 del 7/6/2000.

Art. 6

Il presente decreto sarà notificato dal Responsabile dell'Area Tecnica del Comune di Buttigliera Alta agli aventi diritto, nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili.

Art. 7

Estratto del presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, all'Albo Pretorio del Comune di Buttigliera Alta e comunicato alla Regione.

Art. 8

Ai sensi della legge n.ro 241/90, il Responsabile del procedimento viene individuato nella persona del Geom. Giovanni De Vecchis, in qualità di Responsabile dell'Area Tecnica, presso il Comune di Buttigliera Alta - Via Reano n.ro 3

Art. 9

Avverso il presente provvedimento, gli interessati potranno presentare eventuale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro sessanta giorni dalla notificazione dello stesso, ovvero entro centoventi giorni, al Capo dello Stato, con ricorso Straordinario.

Buttiglieria Alta, 15 febbraio 2001

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Giovanni De Vecchis

3

Comune di Carrù (Cuneo)

Alienazione di porzione di muro di contenimento

Il Responsabile del Servizio

rende noto che con deliberazione di Consiglio comunale n. 8 del 30.1.2001, esecutiva a tutti gli effetti di legge, è stata disposta l'alienazione di una porzione di muro di contenimento situato in piazza Div. Alp. Cuneense (N.c.T. Fg. 17 part. 792/b e 246/b) alla Società semplice "Dante" con sede a Carrù in Via G. Marconi n. 26.

Carrù, 19 febbraio 2001

Il Responsabile del Servizio
Renato Noero

4

Comune di Casal Cermelli (Alessandria)

Approvazione del PEC Ambito 2.6 di Portanova e contestuale approvazione della non variante al PRGI ai sensi dell'art. 17 comma 8 lettera c LR 56/77 e s.m. e i. - Approvazione con Delibera CC n. 37 in data 28 luglio 2000

(omissis)

delibera

1) di accogliere l'istanza di variante (non variante) ai sensi dell'art. 17 comma 8 L.R. 56/77 presentata dal sig. Antonio Pallavidino per meglio ridelimitare il perimetro del PEC 2.6;

2) di approvare la variante (non variante) ai sensi dell'art. 17 comma 8 L.R. 56/77 ritenendo pertanto aggiornata la tavola del PRGI 3 b2 in scala 1:2000;

3) di trasmettere alla Regione ed esecutività avvenuta la presente delibera;

4) di approvare il PEC relativo all'ambito 2.6 composto dai seguenti elaborati:

- relazione tecnico illustrativa
- documentazione fotografica

tav. 1 inquadramento generale

tav. 2 planimetria quotata

tav. 3 destinazioni d'uso del suolo

tav. 4 schema delle opere di urbanizzazione

tav. 5 planimetria generale

tav. 6 inquadramento del PEC nel PRGI

tav. 7 sezioni stradali e particolari di arredo urbano

tav. 8 tipologie edilizie

tav. 9 ipotesi planovolumetrica

- norme tecniche di attuazione

- bozza di convenzione

5) di disporre che la convenzione da rogarsi da notaio scelto dalla parte proponente, vanga stipulata per il Comune dal Responsabile del Servizio Finanziario Amministrativo, in nome, per conto e nell'interesse del Comune, concedendogli la facoltà di modificare o integrare la bozza di convenienza, per errori o altra causa;

6) di disporre che il Responsabile del Servizio Tecnico, dia corso successivamente alle conseguenti incombenze per la pubblicazione sul B.U.R. al fine di rendere esecutivo tale piano di attuazione.

Il Responsabile del Procedimento
Giancarlo Moccagatta

5

Comune di Chiomonte (Torino)

Azienda Elettrica Municipale - Le nuove tariffe di fornitura dell'energia elettrica in vigore dal 1 gennaio 2001

Secondo il nuovo sistema tariffario, ogni azienda distributrice definisce, nel rispetto di limiti comuni, proprie opzioni tariffarie per i clienti vincolati non domestici.

A partire dal 1° gennaio 2001 le opzioni dell'Azienda Elettrica Municipale del Comune di Chiomonte, approvata dall'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas, con delibera n. 243 del 28/12/2000, sono le seguenti:

Illuminazione Pubblica

	L/kW/anno	L/kWh
Bassa tensione	-	52,14
Media Tensione	59.688,2	48,76
Forniture in Bassa Tensione per clienti vincolati e clienti potenzialmente idonei		
L/anno	L/kW/anno	L/kWh
112.860	62.795,1	68,82
Forniture in Media Tensione per clienti vincolati		
L/anno	L/kW/anno	L/kWh
2.564.270	69.559,5	64,56
Forniture in Media Tensione per clienti potenzialmente idonei		
L/anno	L/kW/anno	L/kWh
2.564.270	69.559,5	64,56

Valgono le seguenti definizioni:

Bassa Tensione: Forniture fino a 1 kW

Media Tensione: Forniture superiore a 1 kW e fino a 35 kW

* Potenza impegnata (kW): potenza contrattualmente impegnata con limitatore di potenza, potenza massima prelevata negli altri casi

Potenza disponibile: potenza contrattuale massima disponibile espressa in kW

Le tariffe indicate sono al netto delle componenti B, A, UC e GR, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

N.B.- le tariffe suddette vanno poi adeguate al successivo Provvedimento dell'Autorità all'Energia, delib. n. 244/00 del 28/12/00 (G.U.n. 4 del 5-1-01 suppl.), relativamente al parametro PG. Successive modifiche dell'Autorità troveranno automatica applicazione.

6

Comune di Novalesa (Torino)

Azienda Elettrica Municipale - Le nuove tariffe di fornitura dell'energia elettrica in vigore dal 1 gennaio 2001

Secondo il nuovo sistema tariffario, ogni azienda distributrice definisce, nel rispetto di limiti comuni, proprie opzioni tariffarie per i clienti vincolati non domestici.

A partire dal 1° gennaio 2001 le opzioni dell'Azienda Elettrica Municipale del Comune di Chiomonte, approvata dall'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas, con delibera n. 243 del 28/12/2000, sono le seguenti:

Illuminazione Pubblica

	L/kW/anno	L/kWh
Bassa tensione	-	52,14
Media Tensione	59.688,2	48,76
Forniture in Bassa Tensione per clienti vincolati e clienti potenzialmente idonei		
L/anno	L/kW/anno	L/kWh
112.860	62.795,1	68,82

Valgono le seguenti definizioni:

Bassa Tensione: Forniture fino a 1 kW

Media Tensione: Forniture superiore a 1 kW e fino a 35 kW

* Potenza impegnata (kW): potenza contrattualmente impegnata con limitatore di potenza, potenza massima prelevata negli altri casi

Potenza disponibile: potenza contrattuale massima disponibile espressa in kW

Le tariffe indicate sono al netto delle componenti B, A, UC e GR, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

N.B.- le tariffe suddette vanno poi adeguate al successivo Provvedimento dell'Autorità all'Energia, delib. n. 244/00 del 28/12/00 (G.U. n. 4 del 5-1-01 suppl.), relativamente al parametro PG. Successive modifiche dell'Autorità troveranno automatica applicazione.

7

ENEL Distribuzione - Torino

Avviso

Visto l'art. 3 della L.R. 26.4.84, n. 23

si rende noto

che in data 13.2.2001 è stata presentata al Presidente della Giunta della Regione Piemonte, la domanda per ottenere l'autorizzazione alla ricostruzione di un impianto elettrico aereo a 132 kV denominato "Cameri - Novara Nord" T. 454, che collega la cabina primaria a 132/15 kV di Cameri alla cabina di Novara Nord, nei Comuni di Cameri e Novara (NO).

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 Novara 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 sopraccitato entro 30 giorni dalla data della presente pubblicazione.

Torino, 13 febbraio 2001

Responsabile della Funzione Ingegneria
Mario Marchesini

8

Provincia di Cuneo

Pubblicazione ai sensi della legge regionale 29.11.1996 n. 88 - art. 4 "Disposizioni in materia di piccole derivazioni di acqua pubblica" - Derivazione n. 5070 - Fiume Tanaro - Comune di Narzole - Arnulfo Bernardo, Taricco Livio, Rossotto Pietro - Istanza 30.5.1994

Con Determinazione Dirigenziale n. 426 del 5.10.1999 è stata rilasciata la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dalla data del 5.10.1999, alle Ditte suddette di derivare dal Fiume Tanaro mod. medi 0,20 (l/s 20) da prelevare per ore 12 ogni turno di 8 giorni, corrispondente ad una portata continua di mod. medi 0,0125 (l/s 1,25), ad uso irriguo.

Estratto del Disciplinare

Art. 13 - Riserve

La concessione dovrà intendersi fatta entro i limiti della disponibilità dell'acqua e che può competere all'Amministrazione concedente e senza pregiudizio delle concessioni anteriori ed in generale dei diritti dei terzi. I concessionari renderanno sollevata ed indenne l'Amministrazione concedente di qualunque molestia giudiziale che potesse provenirle da terzi i quali si ritengono pregiudicati dalla presente concessione, fermi rimanendo tutti gli altri patti del presente disciplinare, salvi gli altri diritti che in virtù delle disposizioni vigenti derivino dall'Amministrazione dal carattere di revocabilità della concessione.

Registrato a Cuneo il 14.10.99 al n. 6999 serie 3°. Esatte lire 260.000 (duecentosessantamila).

Cuneo, 28 novembre 2000

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

9

Provincia di Cuneo

Pubblicazione ai sensi della legge regionale 29.11.1996 n. 88 - art. 4 "Disposizioni in materia di piccole derivazioni di acqua pubblica" - Derivazione n. 5123 - Fiume Tanaro - Comune di Monchiero - Abbona Edoardo - Istanza 14.4.1994

Con Determinazione Dirigenziale n. 6 del 30.3.1998 è stata rilasciata la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dalla data del 30.3.98, alla Ditta suddetta di derivare dal Fiume Tanaro mod. max. 0,40 (l/s 40) da prelevare per ore 25 ogni turno di 8 giorni, corrispondente ad una portata continua di mod. medi 0,0520 (l/s 5,20), ad uso irriguo.

Estratto del Disciplinare

Art. 14 - Riserve

La concessione dovrà intendersi fatta entro i limiti della disponibilità dell'acqua e che rientrano nelle competenze dell'Amministrazione concedente, senza pregiudizio delle concessioni anteriori ed in generale dei diritti dei terzi. Il concessionario renderà sollevata ed indenne l'Amministrazione concedente di qualunque molestia giudiziale che potesse provenirle da terzi i quali si ritengono pregiudicati

dalla presente concessione, fermi rimanendo tutti gli altri patti del presente disciplinare, salvi gli altri diritti che in virtù delle disposizioni vigenti derivino dall'Amministrazione dal carattere di revocabilità della concessione.

Registrato a Cuneo il 8.4.98 al n. 5312 serie 3°. Esatte lire 260.000 (duecentosessantamila).

Cuneo, 15 dicembre 2000

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

10

Provincia di Cuneo

Pubblicazione ai sensi della legge regionale 29.11.1996 n. 88 - art. 4 "Disposizioni in materia di piccole derivazioni di acqua pubblica" - Rinnovo Derivazione n. 5181 - Torrente Uzzone - Comune di Pezzolo Valle Uzzone Consorzio "Valle Uzzone" - Istanza 14.12.1998

Con Determinazione Dirigenziale n. 32 del 1.8.2000 è stata rilasciata la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dalla data del 1.8.2000, al Consorzio di Miglioramento Fondiario "Valle Uzzone" la concessione di derivare dal Torrente Uzzone in Comune di Pezzolo Valle Uzzone mod. 0,305 (l/s 30,5) per irrigare ha 70.00.00 di terreno agrario.

Estratto del Disciplinare

Art. 13 - Riserve

La concessione dovrà intendersi fatta entro i limiti della disponibilità dell'acqua e che può competere all'Amministrazione concedente e senza pregiudizio delle concessioni anteriori ed in generale dei diritti dei terzi. Il Consorzio concessionario renderà sollevata ed indenne l'Amministrazione concedente di qualunque molestia giudiziale che potesse provenirle da terzi i quali si ritengono pregiudicati dalla presente concessione, fermi rimanendo tutti gli altri patti del presente disciplinare, salvi gli altri diritti che in virtù delle disposizioni vigenti derivino dall'Amministrazione dal carattere di revocabilità della concessione.

Registrato a Cuneo il 18.8.2000 al n. 5033 serie 3°. Esatte lire 260.000 (duecentosessantamila).

Cuneo, 20 dicembre 2000

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

11

Provincia di Torino

Assegnazione contributi di cui alla L.R. n. 3/2000 - Pubblicazione graduatoria degli ammessi e lista degli esclusi

Il Dirigente del Servizio Trasporti rende noto che è stata pubblicata, ai sensi della L.R. n. 3/2000, nell'Albo Pretorio della Provincia di Torino, Via Maria Vittoria n. 12 Torino, in data 7 marzo 2001, la graduatoria definitiva degli ammessi e la lista degli esclusi relative al bando di assegnazione dei contributi diretti ad incentivare il rinnovo del materiale

rotabile a favore dei servizi di taxi e di noleggio con conducente e autovettura, emesso dalla Provincia di Torino con deliberazione della Giunta Provinciale n. 20623/2000 del 10.10.2000.

Ai sensi dell'art. 7, co. 5, del bando medesimo, contro il provvedimento di graduatoria può essere presentato ricorso al TAR entro il termine di sessanta giorni dal termine di pubblicazione del provvedimento stesso.

Il Dirigente del Servizio Trasporti
Alfonso Palmieri

12

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche
Avviso

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 18 del T.U. 11.12.1933 n. 1775 sulle Acque Pubbliche, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Pianificazione e Utilizzazione risorse Idriche n. 134-121454 del 30.5.2000:

"Il Dirigente del Servizio Pianificazione e Utilizzazione Risorse Idriche

(omissis)

determina

1) E' approvato il disciplinare suppletivo di concessione relativo alla derivazione in oggetto, costituente parte integrante della presente determinazione e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

2) I termini di scadenza della concessione rispettano quelli stabiliti nella D.G.R. n. 56/35878 del 6.3.1990, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nei disciplinari principale e suppletivo e previo pagamento anticipato e decorrente dal 6.3.1990 del canone annuo ai sensi delle leggi vigenti;

(omissis)

- Disciplinare suppletivo di concessione sottoscritto in data 2.12.1999:

(omissis)

- Disciplinare suppletivo di concessione sottoscritto in data 2.12.1999:

"(omissis)

Art. 2 - Regolazione della portata

Il comma 2 dell'art. 4 del disciplinare principale è così sostituito: "La quota dell'incile del canale derivatore dovrà essere pari a 484.01 m s.l.m., la quota di sfioro del primo sfioratore pari a 484.67 m s.l.m., la quota di sfioro del secondo sfioratore pari a 484.60 m s.l.m., la quota di base delle luci sottobattente per il rilascio del DMV pari a 483.51 m s.l.m.".

Art. 3 - Garanzie da osservarsi

L'art. 7 del disciplinare principale, per quanto riguarda l'obbligo del rilascio del Deflusso Minimo Vitale nel tratto d'alveo sotteso dalla derivazione, è così sostituito: "In merito a quanto stabilito dalla Delibera di Giunta Regionale n. 74/45166 del 26.4.1995, il concessionario deve:

a) lasciare defluire liberamente a valle dell'opera di presa, oltre a quelle eventualmente spettanti alle utenze irrigue a valle della traversa, le portate istantanee minime (DMV) di seguito elencate:

- fino al 31.12.1999: 1400 l/s
- dal 1.1.2000 al 31.12.2004: 2099 l/s
- dal 1.1.2005: 2799 l/s

L'esercizio della derivazione dovrà essere sospeso ogni qualvolta la portata istantanea disponibile risulti uguale o inferiore ai valori minimi suindicati.

E' facoltà delle Autorità competenti eseguire idonei controlli e, nel caso di accertata infrazione della presente clausola, applicare provvedimenti restrittivi e/o sanzionatori a carico del titolare della concessione;

b) predisporre in corrispondenza dei punti di rilascio del DMV a valle della traversa apposite aste idrometriche sulle quali sia ben evidenziato il precedente valore di rilascio citato al punto a);

Il concessionario è inoltre tenuto, così come richiesto dal Servizio Tutela della Fauna e della Flora nel corso della istruttoria, ad apportare eventuali modifiche al passaggio artificiale per l'ittiofauna nel caso in cui lo stesso manifesti scarsa funzionalità di esercizio".

(omissis)

Art. 8 - Canone

L'art. 11 del disciplinare principale viene integrato come segue: "A far tempo dal 6.3.1990, data della delibera di concessione, il concessionario deve corrispondere (ove non lo avesse già fatto) al Ministero delle Finanze, di anno in anno e anticipatamente, l'annuo canone:

dal 6.3.1990 al 31.12.1990 L. 7.991.000 in ragione di L/kW 15.744 per kW medi 618 (ai sensi della L. 25.8.1991 n. 282);

dal 1.1.1991 al 31.12.1993 L. 29.190.000 in ragione di L/kW 15.744 per kW medi 618 (ai sensi della L. 25.8.1991 n. 282);

dal 1.1.1994 al 31.12.1996 L. 37.946.000 in ragione di L/kW 20.467 per kW medi 618 (ai sensi della L. 5.1.1994 n. 36);

dal 1.1.1997 al 31.12.1998 L. 25.956.000 in ragione di L/kW 21.000 per kW medi 618 (ai sensi del D.M. 25.2.1997 n. 90);

dal 1.1.1999 al 31.12.1999 L. 13.596.000 in ragione di L/kW 22.000 per kW medi 618 (ai sensi del D.M. 25.2.1997 n. 90)".

(omissis)".

13

Società Egea Ente Gestioni Energia e Ambiente S.p.A. - Alba (Cuneo)

Tariffe distribuzione gas metano

La Società Egea Ente Gestione Energia e Ambiente S.p.A. con sede in Alba CN Via Vivaro 2 concessionaria del servizio di distribuzione del gas metano a mezzo rete urbana nei Comuni di Alba - Albaretto Torre - Arguello - Baldissero d'Alba - Barbaresco - Barolo - Benevello - Borgomale - Canale - Castagnito - Castellinaldo - Castiglione Falletto - Corneliano d'Alba - Diano d'Alba - Govone - Grinzane Cavour - Guarene - Lequio Berria - Magliano Alfieri - Montaldo Roero - Montelupo Albese -

Monteu Roero - Neviglie - Piobesi d'Alba - Priocca - Roddi-Roddino - Rodello - S. Vittoria d'Alba - S. Stefano Roero - Serralunga d'Alba - Sinio - Sommariva Perno - Serravalle Langhe - Treiso - Trezzo Tinella - Vezza-Cerretto Langhe - comunica che, con riferimento alla Deliberazione n. 52/99 e alla Deliberazione n. 245/00 del 28 dicembre 2000 dell'Autorità per l'energia elettrica e il gaso a decorrere dal 1° gennaio 2001 le tariffe per gli usi di riscaldamento individuale con o senza uso promiscuo e per tutti gli altri usi aumentano di L. 44,1/m3.

I valori tariffari in vigore dal 1° gennaio 2001 sono pertanto i seguenti:

Tariffe in	L/m3
T1 uso domestico	783,3
T2 uso riscaldamento individuale	679,21
T3 altri usi:	
- fino a 100.000 m3/anno	633,58
- oltre 100.000 m3/anno	611,04
T4 usi industriali e artigianali con consumo compreso fra 100.000 e 200.000 m3/anno	
- fino a 100.000 m3/anno	574,7
- oltre 100.000 m3/anno	547,10
T5 per Enti Pubblici	574,70

Ai sensi del punto 2) del provvedimento CIP n. 16/93 pubblicato nella G.U. n. 303 del 28/12/93, oltre alle tariffe di cui sopra si applicheranno le quote fisse stabilite in detto provvedimento. I valori aggiornati delle tariffe verranno applicati con il criterio del pro-die stabilito al punto 3.1.6 del Provvedimento CIP n. 24/1988.

L'Amministratore Delegato
Pier Paolo Carini