

Il bando di gara integrale è pubblicato agli Albi Pretori del Comune di Novara e della Provincia, nonché nel sito Internet [www.provincia.novara.it](http://www.provincia.novara.it).

Detto bando potrà essere ritirato presso l'Ufficio Provveditorato - Economato o presso l'Ufficio Appalti della Provincia secondo le modalità indicate nel medesimo.

Novara, 3 aprile 2001

Il Dirigente di Settore  
M. Maddalena dell'Olmo

26

Provincia di Vercelli

**Estratto di avviso di gara per l'affidamento dei lavori di realizzazione di nuova palestra polivalente**

E' indetto pubblico incanto ai sensi della legge 109/1994 e successive modificazioni per l'affidamento dei lavori di realizzazione di nuova palestra polivalente.

Luogo di esecuzione: Vercelli - Corso Italia n. 48.

Importo complessivo dell'appalto lire 2.250.000.000 (Euro 1.162.028,02) I.V.A. esclusa, oneri sicurezza compresi.

Criterio di aggiudicazione: massimo ribasso percentuale del prezzo offerto rispetto all'importo complessivo dei lavori a base di gara, mediante offerta a prezzi unitari.

Termine entro il quale dovranno pervenire le domande di partecipazione: ore 12.00 del 21 maggio 2001 presso l'Amministrazione Provinciale di Vercelli - Via San Cristoforo, 7 - 13100 Vercelli - Ufficio Contratti.

Copia integrale del bando da ritirarsi presso l'ufficio Contratti tel. 0161/590315, telefax 0161/217840.

Il bando è disponibile sul sito Internet [www.provincia.vercelli.it](http://www.provincia.vercelli.it).

Vercelli, 2 aprile 2001

Il Responsabile del Procedimento  
Gianni Carlino

27

## ANNUNCI LEGALI

### COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

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

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

In data 13/3/2001 la Società West Wind Company S.r.l. con sede legale in Garessio (CN), Via Circonvallazione a Valle, 11/b, P.I. 02782150045 ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo, n. 17 - Torino, ai sensi dell'articolo 10 comma 2 della L.R. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi alla Realizzazione di Centrale Eolica per la produzione di energia elettrica in comune di Garessio (CN) allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di VIA, presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale (prot. di ricevimento n. 6110 del 13/3/2001, ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40).

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito di Via Principe Amedeo n. 17 - Torino (con orario di apertura: 9.30 - 12.00), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

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

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

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato con determinazione dirigenziale è il Dott. Roberto Quaglia, mentre l'Arch. Giovanni Nuvoli (tel. 011/4322518), è il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica.

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

Il Responsabile del Settore  
Roberto Quaglia

Provincia di Torino - Servizio di Valutazione Impatto Ambientale

**1 - Centro di selezione e stoccaggio di rifiuti provenienti dal comprensorio industriale di Mirafiori Carrozzeria, Torino - Proponente: Fenice S.p.A. - 2 Derivazione ad uso idroelettrico Torrente Germagnasca, Prali. Proponente: Turati Energia S.r.l. - 3 S.P. n. 92 di Castiglione - Variante in Comune di San Mauro e Castiglione Torinese - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10 comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40 e s.m.i.**

Si comunica che :

1. La società Fenice S.p.A. con sede legale a Cascine Vica, Rivoli (To), in via Acqui n. 86 P. IVA.: 05844500016 ha depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino, via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2, L.R. n. 40/98, copia degli elaborati relativi al progetto di centro di selezione e stoccaggio di rifiuti provenienti dal comprensorio industriale di Mirafiori Carrozzeria, localizzato in c.so Orbassano n. 387, Torino.

2. La società Turati Energia S.r.l. con sede legale in Pinerolo, in via Virginio n. 32 P. IVA.: 06221440016 ha depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino, via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2, L.R. n. 40/98, copia degli elaborati relativi al progetto esecutivo per derivazione ad uso idroelettrico in Torrente Germagnasca localizzato nel Comune di Prali.

3. L'Area Viabilità della Provincia di Torino - Via Maria Vittoria n. 12, 10123 Torino, P. IVA.: 01907990012 ha depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2 L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di S.P. n. 92 di Castiglione - Variante in Comune di San Mauro e Castiglione Torinese.

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

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

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

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i il responsabile del procedimento designato per i progetti indicati in oggetto al n. 1 e 2 è l'Ing. Ducourtill, per il progetto n. 3 la Dott.ssa Paola Molina tel. 011/861 3825 fax. 011/861 3857, del Servizio V.I.A.

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

Regione Piemonte - Direzione Industria

**Coltivazione di cava di gneiss in località Ciafalco del Comune di Bagnolo Piemonte - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 13, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40**

In data 6/3/2001 la Ditta Maurino Antonio con sede in Via I Maggio, 306 del Comune di Luserna San Giovanni ha depositato, presso l'Ufficio di deposito regionale di Via Principe Amedeo 17 in Torino, ai sensi dell'articolo 12 comma 2 lettera a) della l.r. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di cava di gneiss in località Ciafalco del Comune di Bagnolo Piemonte, allegati alla domanda di pronuncia di compatibilità ambientale presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale prot. n. 5504/22.2 del 6/3/2001 ai sensi dell'art. 12, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

Contestualmente, il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano Il Giornale inserto "Il Giornale del Piemonte", pubblicato in data 6/3/2001.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (con orario di apertura 9.30 - 12.00), per 45 (quarantacinque) giorni a partire dal 6/3/2001 data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici potranno essere presentate all'Ufficio di deposito nel termine di 45 (quarantacinque) giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di valutazione è stabilita entro 150 (centocinquanta) giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati, fatto salvo quanto previsto all'art. 12, comma 6 e all'art. 14, comma 5 della l.r. 40/1998.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il Responsabile del Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva Dott. Luigi Vigliero.

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

Il Direttore Regionale  
Vito Valsania

Regione Piemonte - Direzione Industria

**Ampliamento della coltivazione e recupero ambientale della cava in località Ceretto dei Comuni di Carignano e Carmagnola (TO) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 13, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40**

In data 16 marzo 2001 la Società Unicalcestruzzi S.p.A. con sede in Via Cardinal Massaia n. 71 del Comune di Torino ha depositato, presso l'Ufficio di

deposito regionale di Via Principe Amedeo 17 in Torino, ai sensi dell'articolo 12 comma 2 lettera a) della l.r. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto per l'ampliamento della coltivazione e recupero ambientale della cava Ceretto in località Ceretto dei Comuni di Carignano e Carmagnola (TO), allegati alla domanda di pronuncia di compatibilità ambientale presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale prot. n. 6434 del 16 marzo 2001 ai sensi dell'art. 12, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

Contestualmente, il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "La Stampa", pubblicato in data 16 marzo 2001.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (con orario di apertura 9.30 - 12.00), per 45 (quarantacinque) giorni a partire dal 16 marzo 2001, data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici potranno essere presentate all'Ufficio di deposito nel termine di 45 (quarantacinque) giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Valutazione è stabilita entro 150 (centocinquanta) giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati, fatto salvo quanto previsto all'art. 12, comma 6 e all'art. 14, comma 5 della l.r. 40/1998.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il Responsabile del Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva Dott. Luigi Vigliero.

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

Il Direttore Regionale  
Vito Valsania

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

**Autostrada To-Sv - Ristrutt. del viadotto Mondalavia - Deviazione provvisoria T. Mondalavia e Bialera Agodina in Comune di Benevagienna - Richiesta autorizzazione**

Data di avvio: 26/3/2001

N. di protocollo dell'istanza: 9625

Termine massimo per la conclusione del procedimento: gg. 90

Dirigente responsabile del procedimento: Dott. Ing. Carlo Giraudo

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

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

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

Il Responsabile del Settore  
Carlo Giraudo

## STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Agrate Conturbia (Novara)  
**Statuto comunale**

### TITOLO I PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO

#### CAPO I LA COMUNITA', L'AUTONOMIA, LO STATUTO

##### Art. 1 LA COMUNITA'

1. L'ordinamento giuridico autonomo garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.

2. Nella cura degli interessi della comunità gli organi del Comune assicurano la promozione dei valori culturali, sociali, economici e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia e di tradizioni, operando affinché esso conservi, nel processo di sviluppo e di rinnovamento, i valori più elevati, esprimendo l'identità originaria ed i caratteri distintivi propri della società civile che la compone.

3. Nell'esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo della comunità, gli organi. Del comune curano, proteggono e accrescono le risorse ambientali e naturali che ne caratterizzano il territorio ed assumono iniziative per renderle fruibili dai cittadini, per concorrere all'elevazione della loro qualità di vita.

4. La comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione previste dallo Statuto e dalla legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune persegue il conseguimento di tali finalità.

##### Art. 2 L'AUTONOMIA

1. L'attribuzione alla comunità locale della titolarità del diritto di autonomia costituisce il principio che guida la formazione, con lo Statuto e con i regolamenti, dell'ordinamento generale del Comune.

##### Art. 3 LO STATUTO

1. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

2. Lo Statuto, liberamente formato dal Consiglio Comunale con il concorso delle rappresentanze della società civile organizzata nella comunità, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costi-

tuzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.

3. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi alle finalità ed alle norme stabilite dallo Statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.

4. Il Consiglio comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili delle comunità rappresentate.

5. La conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini sarà assicurata nelle forme previste dal successivo titolo IX.

## CAPO II IL COMUNE

### Art. 4 IL RUOLO

1. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo Statuto ed i principi generali affermati dall'ordinamento.

2. Coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli.

3. Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà, per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti comunità.

4. Promuove e sostiene le iniziative egli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia e di altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini.

5. Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficacia nelle gestioni, di ampliare ed agevolare la fruizione delle utilità sociali realizzate da

un maggior numero di cittadini, rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.

6. Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con gli Enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo.

### Art. 5 LE FUNZIONI

1. Il Comune, istituzione autonoma entro l'unità della Repubblica, è l'Ente che cura e rappresenta gli interessi generali della comunità, della quale rappresenta e cura gli interessi generali, con esclusione di quelli che la Costituzione e la legge attribuiscono ad altri soggetti.

2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo

territorio, salvo quelle escluse dalle norme richiamate nel precedente

Hanno carattere primario, per la loro importanza, funzioni relative ai settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzo del territorio e dello sviluppo economico.

3. Le funzioni proprie, delle quali il Comune ha piena titolarità, sono esercitate secondo le disposizioni dello Statuto e dei regolamenti e, per quelle che estendono i loro effetti ed altre comunità, dagli accordi e istituti che organizzano e regolano i rapporti di collaborazione con le stesse.

4. Il Comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza statale allo stesso attribuite dalla legge, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei propri cittadini.

5. Il Comune esercita le funzioni attribuite, delegate o subdelegate dalla Regione per soddisfare esigenze ed interessi della propria comunità, adottando le modalità previste dal suo ordinamento, nel rispetto delle stabilite, per questi interventi, dalla legislazione regionale.

### Art. 6 L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. L'attività amministrativa del Comune deve essere informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.

2. La semplificazione del procedimento e amministrativa costituiscono obiettivo primario degli organi elettivi, dell'organizzazione e della sua dirigenza ed risultati conseguiti sono periodicamente verificati dal Consiglio comunale e resi noti ai cittadini.

3. Apposite norme del presente Statuto e dei regolamenti attuano le disposizioni stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

### Art. 7 CARATTERISTICHE COSTITUTIVE

1. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.

2. Il Comune può estendere suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione od all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e l'erogazione forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.

3. La sede del Comune è posta in Agrate Conturbia, Via Roma n. 41, e può essere modificata soltanto con atto del Consiglio comunale.

4. Il Comune ha diritto di fregiarsi dello stemma e del gonfalone allo stesso attribuiti con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

### CAPO III LA POTESTA' IREGOLAMENTARE

#### Art. 8 I REGOLAMENTI COMUNALI

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli.



2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabiliti dallo Statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo Statuto.

3. I regolamenti, dopo il favorevole esame dell'Organo Regionale di Controllo, sono pubblicati per quindici giorni all'Albo Comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

#### CAPO IV LE FUNZIONI DI PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE

##### Art. 9 PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE

1. Il comune, per realizzare le proprie finalità, adotta nell'azione di governo il metodo della programmazione ed indirizza l'organizzazione dell'Ente secondo i criteri idonei a realizzarlo, assicurando alla stessa i mezzi all'uopo necessari.

2. Concorre, quale soggetto della programmazione, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione.

3. Partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione e concorre alla formazione dei programmi pluriennali piani territoriali di coordinamento, secondo le norme della legge regionale.

4. Nell'esercizio diretto delle funzioni di programmazione e nel concorso alla programmazione regionale e provinciale il Comune persegue la valorizzazione delle vocazioni civile, economica e sociale della propria comunità e la tutela delle risorse ambientali e naturali del suo territorio.

5. Le funzioni di cui al presente articolo ed ogni altra in materia di programmazione e pianificazione, generale e di settore, con effetti estesi alla comunità ed al di fuori di essa od all'organizzazione interna, appartengono alla competenza del Consiglio Comunale.

#### TITOLO II GLI ORGANI ELETTIVI

##### CAPO I ORDINAMENTO

##### Art. 10 NORME GENERALI

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio Comunale ed il Sindaco.

2. La legge disciplina la composizione, l'elezione, durata in carica del Consiglio, le sue modalità convocazione e la posizione giuridica dei Consiglieri.

#### CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE

##### Art. 11 RUOLO E COMPETENZE GENERALI

1. Il Consiglio Comunale è l'organo che esprime ed la rappresentanza della comunità, dalla quale è eletto.

2. Spetta al Consiglio di individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e

coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nel documento programmatico.

3. Le attribuzioni generali del Consiglio quale organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo sono esercitate su tutte le attività del Comune, nelle forme previste dal presente Statuto.

4. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.

#### Art. 12 FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

1. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dal presente Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:

a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;

b) agli atti che costituiscono organizzativo comunale, quali i regolamenti per l'esercizio delle funzioni e dei servizi, l'ordinamento degli uffici, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'Ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe;

c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi operativi interventi e progetti che costituiscono investimento; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente ed alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;

d) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale ed a quelli di programmazione attuativa.

2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa finanziaria annuale e pluriennale definisce per programma, intervento e progetto, i risultati costituiscono gli obiettivi della gestione dell'Ente e determina i tempi per il loro conseguimento.

3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, i criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e l'operato dell'organizzazione.

4. Il Consiglio può esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il revisore dei conti abbia segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.

5. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi interessano la comunità nazionale.

## Art. 13

## FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti, per le attività:

a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune;

b) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuate per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.

2. Nei confronti dei soggetti di cui al punto b) del precedente comma l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.

3. Il consiglio verifica, con le modalità che saranno stabilite dal regolamento, la coerenza dell'attività dei soggetti ed organizzazioni di cui al primo comma con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'amministrazione della comunità persegua i principi affermati dallo Statuto e la programmazione generale adottata.

4. È istituito, con inizio dall'anno successivo a quello di entrata in vigore del presente Statuto un sistema di controllo interno della gestione, impostato secondo i criteri e con gli strumenti previsti dal regolamento di contabilità, che utilizzerà le tecniche più idonee per conseguire risultati elevati nel funzionamento dei servizi pubblici e nella produzione di utilità sociali.

5. Il revisore dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, secondo le modalità appresso indicate:

a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;

b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;

c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base agli stessi eventuali proposte;

d) partecipando, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio Comunale relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

6) la vigilanza sulla gestione delle aziende speciali e degli altri Enti ed organismi di cui al punto b) del primo comma è esercitata dal Consiglio Comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, secondo le norme stabilite dai loro ordinamenti e dal regolamento comunale.

## Art. 14

## LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

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

2. 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. È 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.

## Art. 15

## GLI ATTI FONDAMENTALI

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dal secondo comma dell'art. 42 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 (T.U.E.L.), attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.

2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia emanati con leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed allo loro surrogazione.

3. Il Consiglio Comunale per tutti gli atti di propria competenza assume gli eventuali impegni di spesa.

## Art. 16

## LE NOMINE DI RAPPRESENTANTI

1. Il Consiglio provvede alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune, presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Al fine di garantire pari opportunità è riservato a donne nei casi di cui al presente comma, almeno un terzo dei posti da ricoprire.

## Art. 17

## I CONSIGLIERI COMUNALI

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione; in caso di inosservanza provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, sono assunte immediatamente al protocollo dell'Ente. Esse sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro 10 giorni, procede alla surroga, con separate deliberazioni nel caso di dimissioni plurime, seguendo l'ordine di presentazione al protocollo.

4. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte della discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o affini sino al quarto grado. Tale obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi od di carattere generale se non nei casi in cui sussiste una correlazione imme-

diata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o affini sino al quarto grado.

5. I Consiglieri comunali che non intervengono a 2 sessioni ordinarie senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti dalla carica con deliberazione del Consiglio. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo invitandolo a giustificare per iscritto le assenze entro il termine perentorio di giorni 10 dalla notificazione della comunicazione di avvio. Nella prima seduta utile successiva, il Consiglio valuta le giustificazioni addotte e a maggioranza dei Consiglieri assegnati, sindaco incluso, decide se accogliere o pronunciare la decadenza. Il silenzio mantenuto dal Consigliere sulla contestazione è equiparato alle assenze ingiustificate.

6. Sono cause giustificative delle assenze: le malattie, i motivi inderogabili del lavoro, l'eccessiva distanza della sede municipale per motivi contingenti e qualsiasi altra motivazione atta a dimostrare la inequivocabile volontà del consigliere di portare a termine il mandato.

7. Il Consigliere anziano è il Consigliere che nell'elezione a tale carica ha conseguito la cifra elettorale più alta.

Il Consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente Statuto. Nelle adunanze del Consiglio Comunale esercita tali funzioni il Consigliere che, fra i presenti, risulta anziano secondo i requisiti sopracitati.

#### Art. 18

##### DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri Comunali, nel numero previsto dalla legge, hanno potere di iniziativa per la convocazione del Consiglio Comunale su ogni questione di competenza del Consiglio, e singolarmente, di proposta nelle materie di competenza del Consiglio.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e ogni altra istanza di sindacato ispettivo mediante la presentazione dei relativi atti al Segretario Comunale; il Sindaco e gli assessori da esso delegati rispondono entro 30 giorni secondo le modalità stabilite nel proprio regolamento.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici Comunali, delle aziende ed enti da esso dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

#### Art. 19

##### I GRUPPI CONSILIARI E LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

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

2. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il Consigliere più "anziano" del gruppo, secondo il presente Statuto.

3. I Capigruppo costituiscono la Conferenza dei capigruppo quale organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di Presidente delle adunanze consiliari. Il Regolamento può attribuire ad essa ulteriori competenze dallo stesso disciplinate.

3. Con il regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

#### Art. 20

##### COMMISSIONI

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

2. I Capigruppo possono partecipare, anche delegando appositamente in loro vece un altro consigliere appartenente al proprio gruppo, alle riunioni di tutte le Commissioni consiliari, venendo considerati, a tutti gli effetti membri delle stesse ad esclusione del diritto di voto.

3. Le commissioni di controllo o di garanzia, ove costituite, saranno presiedute da un Consigliere appartenente alle forze di opposizione.

#### Art. 21

##### NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO

1. Nella prima seduta il Consiglio Comunale provvede alla convalida degli eletti ai sensi della vigente normativa.

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. 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 l'adunanza, da tenersi in seduta straordinaria, deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta. La documentazione inerente le proposte deliberative deve essere messa a disposizione almeno 24 ore prima della seduta di 1° convocazione.

4. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

5. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge od il presente Statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti.

6. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dal regolamento, nel quale sono stabilite le modalità per tutte le votazioni.

7. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi nei quali esse devono essere segrete.



8. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario Comunale.

### CAPO III LA GIUNTA COMUNALE

#### Art.22 COMPOSIZIONE

1. La Giunta comunale è nominata dal Sindaco, secondo le disposizioni di legge, che la presiede ed è composta da un numero minimo di due assessori ad un massimo di quattro assessori, tra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo sono disciplinati dalla legge.

3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivazione al Consiglio.

#### Art. 23 RUOLO E COMPETENZE GENERALI

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti, che ai sensi della legge e del presente Statuto non sono riservati al Consiglio e non rientrano tra le competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore o ai Responsabili di servizi.

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

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 preliminari, definitivi ed esecutivi che non siano riservati dalla legge ai responsabili di servizi;
- c) determina le aliquote dei tributi e le tariffe dei servizi comunali;
- d) autorizza il Sindaco per la rappresentanza in giudizio dell'Ente sia come attore che come convenuto operando la scelta del professionista per la difesa degli interessi dell'Ente;
- e) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale dell'Ente;
- f) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- g) approva i regolamenti sull'organizzazione degli Uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- i) assegna ed eroga contributi a persone, enti pubblici o privati nei casi non disciplinati dall'apposito regolamento o non previsti dettagliatamente nei documenti programmatici di bilancio.

4. La Giunta Comunale per tutti gli atti di propria competenza provvede anche all'eventuale impegno di spesa.

#### Art. 24 ESERCIZIO DELLE FUNZIONI

1. La Giunta comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo Statuto in forma collegiale, con le modalità stabilite dal regolamento.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. E' presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vicesindaco.

3. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici, ed all'esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti nella delega predetta. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.

4. Le deleghe conferite agli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento. Le modifiche o la revoca delle deleghe viene comunicata al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine.

#### Art. 25 DECADENZA DELLA GIUNTA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta, non comporta le dimissioni degli stessi.

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

3. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio. La Legge disciplina le modalità di nomina del Commissario.

#### Art.26 CESSAZIONE DEI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

1. Gli Assessori cessano dalla carica per morte, dimissioni o decadenza.

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

#### Art.27 NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO

1. Le adunanze della Giunta comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il segretario comunale.

2. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, dipendenti del Comune.

3. Può essere invitato alle riunioni della Giunta, per essere consultato su particolari argomenti afferenti alle funzioni, il revisore dei conti.



## CAPO IV IL SINDACO

### Art. 28 RUOLO E FUNZIONI

1. Il Sindaco, nelle funzioni di capo dell'Amministrazione Comunale, rappresenta la comunità e promuove da parte degli organi collegiali e dell'organizzazione del Comune le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso e il benessere dei cittadini che la compongono.

2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. Egli rappresenta l'Ente, presiede la Giunta ed il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri vigenti.

4. Convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta, fissandone l'ordine del giorno.

5. Quale Presidente del Consiglio Comunale è l'interprete ufficiale degli indirizzi dallo stesso espressi e ne dirige i lavori secondo il regolamento. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni. Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo.

6. Quale Presidente della Giunta comunale ne esprime l'unità d'indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico.

7. Quale Ufficiale del Governo sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla Legge della Repubblica.

8. Il Sindaco è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello Statuto, dell'osservanza dei regolamenti.

9. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune, presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

10. Esercita poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presiedute, nei limiti previsti dalla legge.

11. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

12. Convoca i comizi per i referendum.

13. Nomina e revoca, previa deliberazione della Giunta Comunale, il Direttore Generale.

### Art. 29 RAPPRESENTANZA E COORDINAMENTO

1. Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi dei consorzi ai quali lo stesso partecipa e può delegare un Assessore ed esercitare tali funzioni.

2. Il Sindaco rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi previste dal presente Statuto.

3. Il Sindaco coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sulla base dei criteri individuati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate gli orari

di apertura al pubblico degli uffici pubblici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze degli utenti.

### Art. 30 IL VICESINDACO

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco nei casi previsti dalla legge.

### Art. 31 POTERI D'ORDINANZA

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta provvedimenti contingibili e urgenti emanando ordinanze in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.

2. Gli atti di cui ai precedenti commi debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.

3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

4. Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione al procedimento dei diretti interessati sono stabilite dal presente Statuto e dal regolamento.

## CAPO V LE COMMISSIONI COMUNALI

### Art. 32 LE COMMISSIONI COMUNALI

1. La nomina delle commissioni comunali previste da disposizioni di legge e di regolamento che siano interamente costituite da componenti del Consiglio comunale, è effettuata dallo stesso Consiglio, con le modalità previste dal regolamento.

2. La nomina delle commissioni comunali previste da disposizioni di legge e di regolamento, la cui composizione sia diversa da quella prevista al precedente comma, è effettuata dalla Giunta comunale, in base alle designazioni dalla stessa richieste al Consiglio Comunale ed agli Enti, associazioni ed altri soggetti che, secondo le disposizioni predette, debbono nelle stesse essere rappresentati. Nei casi in cui la scelta dei componenti spetta direttamente all'amministrazione comunale, la stessa viene effettuata dalla Giunta fra persone in possesso dei requisiti di compatibilità, idoneità e competenza all'espletamento dell'incarico.

## TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

### CAPO I LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

### Art. 33 LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione esprime il concorso diretto della comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto fra gli organi predetti ed i cittadini.

2. Assicura ai cittadini le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione della attività amministrativa o sui temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità.

#### Art. 34

### LA PARTECIPAZIONE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli organi elettivi comunali nelle forme previste dal presente Statuto e dal regolamento.

2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare un'adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.

3. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, dagli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le associazioni del volontariato; le associazioni di protezione dei portatori di handicap; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani; ed ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate al precedente comma.

4. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa, ovvero mettere a disposizione delle stesse strutture, in modo gratuito. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### CAPO II

### LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI ED I REFERENDUM

#### Art. 35

### LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Consiglio Comunale, su iniziativa della maggioranza dei Consiglieri o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuali attraverso le risultanze degli Uffici Comunali, di Albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessi di questionari, nei quali viene richiesta con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.

3. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale comunica al Consiglio Comunale ed alla Giunta, per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

#### Art. 36

### REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il Referendum è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, di competenza del Consiglio Comunale -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 sono indetti per 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.

3. I referendum sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 20% 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 15 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 le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto del Comune;
- b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale; piante organiche del personale e relative variazioni;
- c) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
- d) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- e) designazione e nomine di rappresentanti.

5. I referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.

6. L'esito del 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 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

8. Le consultazioni di cui al precedente articolo ed i referendum devono avere per oggetto materie

di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.

### CAPO III INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

#### Art. 37 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

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

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

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

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

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celebrità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

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

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

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

10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

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

#### Art. 38 ISTANZE

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

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

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

#### Art. 39 PETIZIONI

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

2. Il regolamento di cui al 3° comma dell'art. 37 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

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

4. Se il termine previsto dal 3° non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

### CAPO IV L'AZIONE POPOLARE

#### Art. 40 L'AZIONE SOSTITUTIVA

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi spettanti al Comune;

2. Il giudice ordina, in questo caso, l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione ed il ricorso salvo che il Comune abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

### CAPO V IL DIRITTO D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEL CITTADINO

#### Art. 41 PUBBLICITA' DEGLI ATTI E DELLE INFORMAZIONI

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.

2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame e di domande, progetti e provvedimenti che comun-



que li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal regolamento.

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

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

#### Art. 42

### IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI, ALLE STRUTTURE ED AI SERVIZI

1. Il diritto di accesso agli amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

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

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

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

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

6. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal regolamento od in vigenza del divieto temporaneo di cui al 2° comma. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla presentazione della richiesta, questa s'intende rifiutata.

7. Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attivabili le azioni previste dall'art. 25, 5° e 6° comma, della legge 7 agosto 1990, n.241.

#### TITOLO IV

### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL LAVORO

#### CAPO I

### ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO

#### Art. 43

### ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed

economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità di servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i dirigenti responsabili, coordinati dal segretario comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

2. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee d'indirizzo espresse dagli organi collegiali e le proposte avanzate dal segretario comunale in base alle valutazioni acquisite dall'apposito ufficio preposto alla gestione organizzativa, alle metodologie di lavoro, allo sviluppo delle dotazioni tecnologiche ed al processo di costante razionalizzazione complessiva delle strutture. Persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte. L'amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

3. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

4. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. E' individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.

5. All'attuazione di quanto stabilito dal presente articolo si provvede con le modalità stabilite dal regolamento.

#### Art. 44

### REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

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

**2. Il regolamento di organizzazione individua:**

-forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

-i responsabili degli uffici e dei servizi che provvedono, nell'ambito delle competenze loro assegnate, a gestire l'attività dell'ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

**CAPO II****IL SEGRETARIO COMUNALE****Art. 45****RUOLO E FUNZIONI**

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

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

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

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

5. Svolge le funzioni previste dalla Legge, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dagli altri regolamenti, nonché tutti i compiti e le funzioni che gli vengono assegnati dal Sindaco.

6. In particolare il Segretario:

a) sovrintende, ove non sia stato nominato il direttore, allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di servizio e ne coordina l'attività allo scopo di assicurarne la conformità agli indirizzi posti dall'organo di governo, promuovendo, se nel caso, indagini e verifiche volte ad accertare sia la correttezza amministrativa dei compiti svolti dai responsabili di servizio, sia l'efficienza della loro gestione in relazione agli obiettivi dell'Ente;

b) interviene nei casi di accertata inerzia, inefficienza ed inefficacia dell'attività svolta dai Responsabili di servizio adottando anche poteri sostitutivi e riferendone al Sindaco;

c) stabilisce i criteri generali per assicurare uniformità ai procedimenti connessi all'istruttoria ed esecuzione delle deliberazioni svolti dai responsabili dei servizi competenti;

d) cura la raccolta e la conservazione dei verbali della Giunta e del Consiglio e provvede agli adempimenti relativi alla pubblicazione, sottoposizione al controllo ed esecutività delle deliberazioni;

e) esprime il parere di cui all'art. 49 del D.Lvo 267/00 nelle materie di sua competenza;

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

**TITOLO V****I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI****CAPO I****COMPETENZE DEI COMUNI****Art. 46****SERVIZI COMUNALI**

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la

produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.

2. Spetta al Consiglio comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare nel tempo in relazione a necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.

3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

**CAPO II****GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI****Art. 47****GESTIONE IN ECONOMIA**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione od una azienda speciale.

2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi<sup>1</sup> fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi<sup>1</sup> per il conseguimento di livelli qualitativi elevati di prestazioni<sup>1</sup> per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

**Art. 48****LA CONCESSIONE A TERZI**

1. In Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tali da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

**Art. 49****LE SOCIETÀ PER AZIONI**

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. Nelle società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli Enti predetti possono costituire, in tutto o in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

4. Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'amministrazione e nel collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Consiglio Comunale.

## TITOLO VI FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI

### CAPO I CONVENZIONI E CONSORZI

#### Art. 50 CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/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 e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli Enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Nella convenzione gli Enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

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

5. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra Comuni e Province, previa stipulazione di un disciplinare-tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio Comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

#### Art. 51 CONSORZI

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:

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

b) lo Statuto del consorzio.

2. Il consorzio è l'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 dagli Enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente odi un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla concessione e dallo Statuto. L'assemblea elegge nel suo seno il Presidente;

b) il Consiglio d'amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'assemblea. La composizione del Consiglio d'amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabiliti dallo Statuto.

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

5. Il Consiglio d'amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per cinque anni, decorrenti dalla data di nomina.

6. L'assemblea approva gli atti fondamentali del consorzio, previsti dallo Statuto.

7. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del consorzio.

8. Il consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabilite dalla legge per i Comuni, considerando gli atti dell'assemblea equiparati a quelli del Consiglio comunale e gli atti del Consiglio d'amministrazione a quelli della Giunta.

9. Entro il 12 giugno 1992 sarà provveduto, anche in deroga ai limiti di durata previsti dagli atti costitutivi, alla revisione dei consorzi in atto ai quali partecipa questo Comune, adottando i provvedimenti di trasformazione o soppressione conseguenti a quanto dispone la legge.

## CAPO II ACCORDI DI PROGRAMMA

### Art. 52

#### OPERE DI COMPETENZA PRIMARIA DEL COMUNE

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata dal Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'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 fra 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 Consi-



glio 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 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 od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

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

## **TITOLO VII GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITÀ**

### **CAPO I LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

#### **Art. 53 LA PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con i quali essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la realizzazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni dei programmi, servizi ed interventi.

2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta comunale, la quale esamina e valuta previamente i criteri per la loro impostazione. In corso di elaborazione e prima della sua conclusione la Giunta definisce i contenuti di maggior rilievo ed in particolare i programmi e gli obiettivi.

3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio Comunale, entro il 31 dicembre, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

4. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di previsione, con agli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.

#### **Art. 54 IL PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI**

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.

2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.

3. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, il piano finanziario che

individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.

4. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nei bilanci annuale e pluriennale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.

5. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuale e pluriennale approvati.

6. Il programma è soggetto alle procedure di consultazione ed approvazione nei termini e con le modalità di cui ai commi terzo e quarto del precedente articolo, contemporaneamente al bilancio annuale.

## **CAPO II L'AUTONOMIA FINANZIARIA**

### **Art. 55 LE RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE**

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

### **Art. 56 LE RISORSE PER GLI INVESTIMENTI**

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabile.

3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

## **CAPO III LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

### **Art. 57 LA GESTIONE DEL PATRIMONIO**

1. La Giunta comunale sovraintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e

determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

2. La Giunta comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente. Per i beni mobili tale disponibilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.

3. La Giunta comunale designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.

4. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Le eventuali deroghe devono essere giustificate da motivi di interesse pubblico.

5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale per gli immobili e della Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavo, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.

6. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

#### CAPO IV

#### LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

##### Art. 58

##### IL REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il revisore dei conti, in conformità a quanto dispone l'art. 57 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Non è revocabile, salvo che non adempia, secondo le norme di legge e di Statuto, al suo incarico.

3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dall'art. 13 del presente Statuto. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.

4. Per l'esercizio delle sue funzioni il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

5. Il revisore dei conti adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario e risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

6. Il revisore dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, secondo quanto previsto dal 3° comma del successivo articolo, con la quale accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul conto consuntivo.

##### Art. 59

##### IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I risultati della gestione sono rilevanti mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

2. Il revisore dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

3. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti.

4. Al Consiglio Comunale, qualora si discutano materie di carattere economico o finanziario, il Sindaco invita il revisore a partecipare alla seduta.

#### CAPO V

#### APPALTI E CONTRATTI

##### Art. 60

##### PROCEDURE NEGOZIALI

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

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

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

3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

#### CAPO VI

#### IL CONTROLLO DELLA GESTIONE

##### Art. 61

##### FINALITÀ'

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità, il Consiglio Comunale definisce le linee-guida dell'attività di controllo interno della gestione.

#### CAPO VII

#### TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE

##### Art. 62

##### TESORERIA E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

1. Il servizio di Tesoreria è affidato dal Consiglio Comunale ad un istituto di credito.

2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile.

3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipati secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'Ente, la

forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di Tesoreria ed ai servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

#### TITOLO VIII

#### COLLABORAZIONE E RAPPORTI CON ALTRI ENTI

##### Art. 63

##### LO STATO

1. Il Comune gestisce i servizi di competenza statale, attribuiti dalla legge, nelle forme più idonee ad assicurarne il miglior funzionamento a favore dei propri cittadini. Il Sindaco esercita le relative funzioni, quale ufficiale del governo.

2. Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni d'interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni dalle stesse previste.

3. Il Comune esercita le funzioni delegate dallo Stato, che assicura la copertura dei relativi oneri.

##### Art. 64

##### LA REGIONE

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalle leggi regionali, nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio risultano corrispondenti agli interessi della comunità locale.

2. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso delegate dalla Regione, che assicura la copertura degli oneri conseguenti.

3. Il Comune concorre, attraverso il coordinamento della "Provincia, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione.

4. Il Comune, nell'attività programmatica di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi regionali.

##### Art. 65

##### LA PROVINCIA

1. Il Comune esercita, attraverso la Provincia, le funzioni propositive in materia di programmazione della Regione. Partecipa al coordinamento, promosso dalla Provincia, della propria attività programmatica con quella degli altri Comuni, nell'ambito provinciale.

2. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento, è accertata dalla Provincia che esercita, in questa materia, tutte le funzioni alla stessa attribuite dalla Regione.

3. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociali, culturali e sportivi.

#### TITOLO IX

#### NORME TRANSITORIE E FINALI

##### Art. 66

##### REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la pro-

cedura stabilita dall'art. 6, commi 3° e 4°, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 (T.U.E.L. ) .

2. Le proposte di cui al precedente comma sono sottoposte a parere obbligatorio degli organismi di partecipazione popolare, da richiedersi almeno trenta giorni prima dell'adunanza del Consiglio Comunale. Entro lo stesso termine sono inviate in copia ai Consiglieri comunali e depositate presso la segreteria comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal regolamento.

3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

5. Nessuna deliberazione di revisione od abrogazione dello Statuto può essere adottata se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica.

6. La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

##### Art. 67

##### ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.

4. Il segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

6. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei predetti regolamenti restano in vigore le norme, adottate dal Comune secondo le precedenti legislazioni, che risultano compatibili con la legge e con lo Statuto.

Comune di Albaretto della Torre (Cuneo)

#### Statuto comunale

#### TITOLO I

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

##### Art. 1

##### Definizione

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



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

#### Art. 2 Autonomia

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

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

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

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

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

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

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

#### Art. 3 Sede

1. La sede del Comune è sita in via Umberto n. 2. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

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

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

#### Art. 4 Territorio

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

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

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

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

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

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

#### Art. 6 Pari opportunità

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Art. 8 Conferenza Stato-Città-Autonomie locali

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

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

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

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

#### Art. 9

##### Tutela dei dati personali

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

#### TITOLO II

##### ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

(Consiglio - Giunta - Sindaco)

#### Capo I

##### CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 10

##### Elezione - Composizione - Presidenza Competenze

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

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

In assenza del Sindaco dette funzioni spettano al Vice Sindaco.

3. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge.

4. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

#### Art. 11

##### Consiglieri comunali - Convalida - Programma di governo

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

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

3. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570.

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

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

6. La verifica da parte del Consiglio avviene nel mese di settembre di ogni anno, con l'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio

previsto dall'art. 36, comma 2, del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77.

#### Art. 12

##### Funzionamento - Decadenza dei Consiglieri

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

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

- dieci giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;

- cinque giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;

- un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;

il giorno di consegna non viene computato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 13**  
**Sessioni del Consiglio**

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:
  - a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
  - b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 36 dei D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77;
  - c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.
3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

**Art. 14**  
**Esercizio della potestà regolamentare**

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.
2. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'albo pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.
3. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 2.

**Art. 15**  
**Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.
3. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

**Art. 16**  
**Indirizzi per le nomine e le designazione**

1. Il Consiglio comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.
2. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.
3. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

**Capo II**  
**GIUNTA E SINDACO**

**Art. 17**  
**Elezione del Sindaco**

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

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

**Art. 18**  
**Dimissioni del Sindaco**

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

**Art. 19**  
**Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni.
2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.
3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

**Art. 20**  
**Delegati del Sindaco**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti, al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

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

1. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberare riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

**Art. 22**  
**Nomina della Giunta**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, promuovendo di norma la presenza di ambo i sessi.
2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o assessore devono:



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

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

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

#### Art. 23

##### La Giunta - Composizione e presidenza

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

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

3. I componenti la Giunta comunale con delega in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

#### Art. 24

##### Competenze della Giunta

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

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

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

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

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

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

#### Art. 25

##### Funzionamento della Giunta

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

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

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

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

5. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della Giunta comunale.

#### Art. 26

##### Cessazione dalla carica di assessore

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

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

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

#### Art. 27

##### Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

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

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

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

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

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

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

#### TITOLO III

##### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO

#### Capo I

##### PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI - ASSEMBLEE - CONSULTAZIONI - ISTANZE E PROPOSTE

#### Art. 28

##### Partecipazione dei cittadini

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

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

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

Art. 29  
Riunioni e assemblee

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

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

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

Art. 30  
Consultazioni

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

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

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

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

Capo II  
DIFENSORE CIVICO

Art. 31  
Istituzione dell'ufficio

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

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

Art. 32  
Nomina - Funzioni - Disciplina

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

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

TITOLO IV  
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 33  
Albo pretorio

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

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

Art. 34  
Svolgimento dell'attività amministrativa

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

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

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

TITOLO V  
PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITA'

Art. 35  
Demanio e patrimonio

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

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

Art. 36  
Ordinamento finanziario e contabile

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

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

Art. 37  
Revisione economico-finanziaria

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

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

TITOLO VI  
I SERVIZI

Art. 38  
Forma di gestione

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Art. 39

##### Gestione in economia

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

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

#### Art. 40

##### Società

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

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

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

#### Art. 41

##### Concessione a terzi

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

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

#### TITOLO VII

##### FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

#### Art. 42

##### Convenzioni

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

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

#### Art. 43

##### Accordi di programma

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

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

#### TITOLO VIII

##### UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

#### Capo I

##### ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

#### Art. 44

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

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

#### Art. 45

##### Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non 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 bilan-



cio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

#### Art. 46

##### Organizzazione del personale

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

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

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

#### Art. 47

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

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

#### Art. 48

##### Incarichi esterni

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, od anche, con deliberazione motivata, di diritto privato, fermo restando il titolo di studio specifico richiesto dall'incarico.

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

Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune 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. 49

##### Segretario comunale - Direttore generale

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinate 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. 50

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

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

2. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente:

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

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

c) la stipulazione dei contratti;

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

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

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 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 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. Nell'ambito delle competenze descritte nel presente articolo possono essere assegnate responsabilità di procedimento ai dipendenti comunali con le modalità definite dalla legge e dai regolamenti sul procedimento amministrativo. I responsabili del procedimento rispondono direttamente al rispettivo responsabile del servizio.

5. 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. 51

##### Avocazione

1. Il Sindaco non può avocare a sé o 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.

### TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI

#### Art. 52

##### Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del comune.

#### Art. 53

##### Modifiche dello statuto

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli comunali adeguano gli statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

#### Comune di Briga Novarese (Novara)

##### Statuto comunale

### INDICE

#### TITOLO I - Principi generali

Art. 1 - Autonomia statutaria

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Territorio e sede comunale

Art. 4 - Stemma e gonfalone

Art. 5 - Programmazione e cooperazione

#### TITOLO II - Ordinamento strutturale

Art. 6 - Organi

Art. 7 - Deliberazione degli organi collegiali

Art. 8 - Consiglio comunale

Art. 9 - Sessione e convocazione

Art. 10 - Linee programmatiche di mandato

Art. 11 - Commissioni

Art. 12 - Consiglieri

Art. 13 - Diritti e doveri dei consiglieri

Art. 14 - Gruppi consiliari

Art. 15 - Sindaco

Art. 16 - Attribuzioni di amministrazione

Art. 17 - Attribuzioni di vigilanza

Art. 18 - Attribuzioni di organizzazione

Art. 19 - Vicesindaco

Art. 20 - Mozioni di sfiducia

Art. 21 - Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

Art. 22 - Giunta comunale

Art. 23 - Composizione

Art. 24 - Nomina

Art. 25 - Funzionamento della giunta

Art. 26 - Competenze

#### TITOLO III - Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

##### Capo I - Partecipazione e decentramento

Art. 27 - Partecipazione popolare

Capo II - Associazionismo e volontariato

Art. 28 - Associazionismo

Art. 29 - Diritti delle associazioni

Art. 30 - Contributi alle associazioni

Art. 31 - Volontariato

Capo III - Modalità di partecipazione

Art. 32 - Consultazioni

Art. 33 - Petizioni

Art. 34 - Proposte

Art. 35 - Referendum

Art. 36 - Accesso agli atti

Art. 37 - Diritto di informazione

Art. 38 - Istanze

Capo IV - Difensore civico

Art. 39 - Nomina

Art. 40 - Decadenza

Art. 41 - Funzioni

Art. 42 - Facoltà e prerogative

Art. 43 - Relazione annuale

Art. 44 - Indennità di funzione

Capo V - Procedimento amministrativo

Art. 45 - Diritto di intervento nei procedimenti

Art. 46 - Procedimenti ad istanza di parte

Art. 47 - Procedimenti a impulso di ufficio

Art. 48 - Determinazione del contenuto dell'atto

TITOLO IV - Attività amministrativa

Art. 49 - Obiettivi dell'attività amministrativa

Art. 50 - Servizi pubblici comunali

Art. 51 - Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 52 - Aziende speciali

Art. 53 - Struttura delle aziende speciali

Art. 54 - Istituzioni

Art. 55 - Società per azioni o a responsabilità limitata

Art. 56 - Convenzioni

Art. 57 - Consorzi

Art. 58 - Accordi di programma

TITOLO V - Uffici e personale

Capo I - Uffici

Art. 59 - Principi strutturali e organizzativi

Art. 60 - Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 61 - Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 62 - Diritti e doveri dei dipendenti

Capo II - Personale direttivo

Art. 63 - Direttore generale

Art. 64 - Compiti del direttore generale

Art. 65 - Funzioni del direttore generale

Art. 66 - Responsabili dei servizi

Art. 67 - Funzioni dei responsabili dei servizi

Art. 68 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art. 69 - Collaborazioni esterne

Art. 70 - Ufficio di indirizzo e di controllo

Capo III - Il segretario comunale

Art. 71 - Segretario comunale

Art. 72 - Funzioni del segretario comunale

Art. 73 - Vicesegretario comunale

Capo IV - La responsabilità

Art. 74 - Responsabilità verso il comune

Art. 75 - Responsabilità verso terzi

Art. 76 - Responsabilità dei contabili

Capo V - Finanza e contabilità

Art. 77 - Ordinamento

Art. 78 - Attività finanziaria del comune

Art. 79 - Amministrazione dei beni comunali

Art. 80 - Bilancio comunale

Art. 81 - Rendiconto della gestione

Art. 82 - Attività contrattuale

Art. 83 - Revisore dei Conti

Art. 84 - Tesoreria

Art. 85 - Controllo economico della gestione

TITOLO VI - Disposizioni diverse

Art. 86 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

Art. 87 - Pareri obbligatori

## TITOLO I

### Principi generali

#### Art. 1

#### Autonomia statutaria

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

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

3. Il Comune rappresenta la comunità di Briga Novarese nei rapporti con lo Stato, con la regione Piemonte, con la provincia di Novara e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

4. Si riconosce in un sistema statuale unitario di tipo federativo e solidale, basato sull'autonomia degli enti locali.

#### Art. 2

#### Finalità

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

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

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

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

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



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

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

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

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

g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica 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 4,75 Km<sup>2</sup>, confina con i comuni di Borgomanero, Gozzano e Invorio.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Regione Prato delle Gere n. 1.

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 Briga Novarese non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

5. Non è inoltre consentita la localizzazione di discariche di R.S.U. sul territorio comunale in considerazione delle modeste dimensioni del territorio stesso e della urbanizzazione particolarmente sviluppata.

#### Art. 4

##### Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Briga Novarese

2. Lo stemma del comune è come descritto dal Regio Decreto del 30.05.1930.

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 Novara e con la Regione Piemonte.

## TITOLO II

### Ordinamento strutturale

#### 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 propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

#### Art. 7

##### Deliberazione degli organi collegiali

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

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

3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente.

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

#### Art. 8

##### Consiglio comunale

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

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

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

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

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

6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiun-

gere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

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

#### Art. 9

##### Sessione e convocazione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Art. 10

##### Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono pre-

sentate, 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 ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

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

#### Art. 11

##### Commissioni

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni possono essere composte da consiglieri comunali e da rappresentanti esterni. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

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

#### Art. 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 ordinarie e straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento, amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, de-

correnti 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 nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 14 del presente statuto.

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

#### Art. 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 eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

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

3. E' istituita presso il Comune di Briga Novarese la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 13, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 43 del D.Lgs n. 267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'Ufficio di Segreteria del Comune.

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

6. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di 3 consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

#### 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 poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

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

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

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

#### Art. 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; 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 Decreto Legislativo n. 267/2000;

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

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

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



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

#### Art. 17

##### Attribuzioni di vigilanza

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

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

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

#### Art. 18

##### Attribuzioni di organizzazione

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

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

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti 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, 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 della giunta non ne comporta le dimissioni.

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

3. La mozione di sfiducia deva 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 gior-

ni 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 commissario.

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

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

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

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

#### Art. 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.

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

#### Art. 23

##### Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da quattro Assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

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

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

#### Art. 24

##### Nomina

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

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

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

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

#### Art. 25

##### Funzionamento della giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che 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 tre componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### Art. 26

##### Competenze

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

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

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

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

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

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

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

m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

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

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

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

q) approva il P.E.G. o in alternativa il P.R.O. su proposta del direttore generale.

### TITOLO III

#### Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

##### CAPO I

##### Partecipazione e decentramento

#### Art. 27

##### Partecipazione popolare

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

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

##### CAPO II

##### Associazionismo e volontariato

#### Art. 28

##### Associazionismo

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

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

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

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

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

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

Art. 29  
Diritti delle associazioni

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

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

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

Art. 30  
Contributi alle associazioni

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

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

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

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

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

Art. 31  
Volontariato

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

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

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

CAPO III  
Modalità di partecipazione

Art. 32  
Consultazioni

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

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

Art. 33  
Petizioni

1. I cittadini residenti, i proprietari di beni immobili e i titolari di attività produttive e commerciali possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

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

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

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

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

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

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

2. 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 all'8% 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 approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

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

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

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

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

#### Art. 36 Accesso agli atti

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

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

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

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

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

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

#### Art. 37 Diritto di informazione

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

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in apposito spazio, a ciò destinato, situato nella piazza Unità d'Italia.

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.

7. Viene poi prevista la divulgazione capillare dell'attività amministrativa mediante pubblicazione periodica da trasmettere a tutte le famiglie residenti.

#### 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 dalla presentazione.

#### CAPO IV Difensore civico

##### Art. 39 Nomina

1. E' prevista la possibilità di nominare un difensore civico. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Novara, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

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

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

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

5. Non può essere nominato difensore civico:

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

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



#### Art. 40 Decadenza

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

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

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

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

#### Art. 41 Funzioni

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

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

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

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

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

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1 del Decreto Legislativo n. 267/2000 secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2, dello stesso Decreto.

#### 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 richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

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

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

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

#### Art. 43 Relazione annuale

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

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

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

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

#### Art. 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 intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

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

##### Art. 46 Procedimenti ad istanza di parte

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

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

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

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile

deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

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

#### Art. 47

##### Procedimenti a impulso di ufficio

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

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 37 dello statuto.

#### Art. 48

##### Determinazione del contenuto dell'atto

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

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

### TITOLO IV

#### Attività amministrativa

#### Art. 49

##### Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

#### Art. 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:

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

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

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

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

h) 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;

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

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

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

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

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

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

#### Art. 53

##### Struttura delle aziende speciali

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

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

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

esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

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

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

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

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

#### Art. 54 Istituzioni

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

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

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

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

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

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

#### Art. 55 Società per azioni o a responsabilità limitata

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

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

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

4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

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

7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### Art. 56 Convenzioni

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con 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. 57 Consorzi

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 37, 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. 58 Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 comma 4 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

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

## TITOLO V Uffici e personale

### CAPO I Uffici

#### Art. 59

##### Principi strutturali e organizzativi

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

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

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

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

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

#### Art. 60

##### Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili 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 operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

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

#### Art. 61

##### Regolamento degli uffici e dei servizi

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

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

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

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

#### Art. 62

##### Diritti e doveri dei dipendenti

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

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

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

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

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

6. Il regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi individua forme e modalità di gestione della tecnostuttura comunale.

### CAPO II

#### Personale direttivo

#### Art. 63

##### Direttore generale

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

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



## Art. 64

## Compiti del direttore generale

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

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

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

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. Con tale provvedimento sarà determinata l'indennità aggiuntiva da attribuire al Segretario comunale entro i limiti previsti dalle disposizioni normative e contrattuali in materia.

## Art. 65

## 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 responsabili 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 intersettoriali 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 provvedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

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

## Art. 66

## Responsabili dei servizi

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

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

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

## Art. 67

## Funzioni dei responsabili dei servizi

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

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

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

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

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

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

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

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 54 c. 2 del Decreto Legislativo n. 267/2000;

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Art. 68

##### Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

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

#### Art. 69

##### Collaborazioni esterne

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

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

#### Art. 70

##### 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. 244 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

### CAPO III

#### Il segretario comunale

#### Art. 71

##### Segretario comunale

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

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

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

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

#### Art. 72

##### Funzioni del segretario comunale

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

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

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

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

5. Il segretario roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

6. Può essere autorizzato, con deliberazione di G.C. a prestare servizio presso altri Enti.

#### Art. 73

##### Vicesegretario comunale

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

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

### CAPO IV

#### La responsabilità

#### Art. 74

##### Responsabilità verso il comune

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

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

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

#### Art. 75

##### Responsabilità verso terzi

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

#### Art. 76

##### Responsabilità dei contabili

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

#### CAPO V

##### Finanza e contabilità

#### Art. 77

##### Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa prevista, 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. 78

##### Attività finanziaria del comune

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali, e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali 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 se-

condo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### Art. 79

##### Amministrazione dei beni comunali

1. Il Responsabile del Servizio dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al Responsabile del Servizio Finanziario del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazione della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

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

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

#### Art. 80

##### Bilancio comunale

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

2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e 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. 81

##### 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. 82

##### Attività contrattuale

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

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

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

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

#### Art. 83 Revisore dei Conti

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

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

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

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

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

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

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

#### Art. 84 Tesorieria

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 5 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 dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

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

#### Art. 85 Controllo economico della gestione

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

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

#### TITOLO VI Disposizioni diverse

##### Art. 86 Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

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

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

##### Art. 87 Pareri obbligatori

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4 della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.

#### Comune di Cavaglio Spocchia (Verbano Cusio Ossola) Statuto comunale

##### Indice

#### TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Il Comune

Art. 2 Finalità

Art. 3 Territorio, sede Comunale e Albo Pretorio

Art. 4 Stemma e gonfalone

Art. 5 Programmazione e cooperazione

#### TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

##### CAPO I - Organi e loro attribuzioni

Art. 6 Organi

Art. 7 Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 8 Consiglio Comunale

Art. 9 Sessione e convocazione

Art. 10 Linee programmatiche di mandato

Art. 11 Commissioni

Art. 12 Consiglieri

Art. 13 Diritti e doveri dei consiglieri

Art. 14 Gruppi consiliari

Art. 15 Sindaco



Art. 16 Attribuzioni di amministratori  
 Art. 17 Attribuzioni di vigilanza  
 Art. 18 Attribuzioni di organizzazione  
 Art. 19 Vicesindaco  
 Art. 20 Mozione di sfiducia  
 Art. 21 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco  
 Art. 22 Giunta comunale  
 Art. 23 Composizione  
 Art. 24 Nomina  
 Art. 25 Funzionamento della giunta  
 Art. 26 Competenze

### TITOLO III - ISTITUZIONE DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

#### CAPO I - Partecipazione e decentramento

Art. 27 Partecipazione popolare

#### CAPO II - Associazione e volontariato

Art. 28 Associazionismo  
 Art. 29 Diritti delle associazioni  
 Art. 30 Contributi alle associazioni  
 Art. 31 Volontariato

#### CAPO III - Modalita' di partecipazione

Art. 32 Consultazioni  
 Art. 33 Petizioni  
 Art. 34 Proposte  
 Art. 35 Referendum  
 Art. 36 Accesso agli atti  
 Art. 37 Diritto di informazione

Art. 38 Istanze

#### CAPO IV - Difensore Civico

Art. 39 Nomina  
 Art. 40 Decadenza  
 Art. 41 Funzioni  
 Art. 42 Facolta' e prerogative  
 Art. 43 Relazione annuale  
 Art. 44 Indennita' di funzione

#### CAPO V - Procedimento amministrativo

Art. 45 Diritto di intervento nei procedimenti  
 Art. 46 Procedimento ad istanza di parte  
 Art. 47 Procedimenti a impulso di ufficio  
 Art. 48 Determinazione del contenuto dell'atto

### TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 49 Obiettivi dell'attivita' amministrativa  
 Art. 50 Servizi pubblici comunali  
 Art. 51 Forme di gestione dei servizi pubblici  
 Art. 52 Aziende speciali  
 Art. 53 Struttura delle aziende speciali  
 Art. 54 Istituzioni  
 Art. 55 Societa' per azioni o a responsabilita' limitata  
 Art. 56 Convenzioni  
 Art. 57 Consorzi  
 Art. 58 Accordi di programma

### TITOLO V - UFFICI E PERSONALE

#### CAPO I - Uffici

Art. 59 Principi strutturali e organizzativi  
 Art. 60 Organizzazione degli uffici e del personale  
 Art. 61 Regolamento degli uffici e dei servizi  
 Art. 62 Diritti e doveri dei dipendenti  
 CAPO II - Personale direttivo  
 Art. 63 Direttore generale  
 Art. 64 Compiti del Direttore generale  
 Art. 65 Funzioni del Direttore generale  
 Art. 66 Responsabili degli uffici e dei servizi  
 Art. 67 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 68 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione  
 Art. 69 Collaborazioni esterne

Art. 70 Ufficio di indirizzo e di controllo

#### CAPO III - Il Segretario Comunale

Art. 71 Segretario comunale  
 Art. 72 Funzioni del Segretario comunale  
 Art. 73 Vicesegretario comunale

#### CAPO IV - La responsabilita'

Art. 74 Responsabilita' verso il Comune  
 Art. 75 Responsabilita' verso terzi  
 Art. 76 Responsabilita' dei contabili

#### CAPO V - Finanza e contabilita'

Art. 77 Ordinamento  
 Art. 78 Attivita' finanziaria del Comune  
 Art. 79 Amministrazione dei beni comunali  
 Art. 80 Bilancio comunale  
 Art. 81 Rendiconto della gestione  
 Art. 82 Attivita' contrattuale  
 Art. 83 Revisore dei conti/Collegio dei revisori dei conti  
 Art. 84 Tesoreria  
 Art. 85 Controllo economico della gestione  
 TITOLO VI - DISPOSIZIONI DIVERSE  
 Art. 86 Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali  
 Art. 87 Delega di funzioni alla comunita' montana  
 Art. 88 Pareri obbligatori  
 Art. 89 Norme transitorie e finali

### TITOLO I

#### Principi generali

##### Art. 1

#### Il Comune di Cavaglio Spocchia:

- a) e' ente autonomo locale con rappresentativita' 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 solidarieta';
- c) si riconosce in un sistema statuale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
- d) considerata la peculiare realta' territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per se e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonche' nell'organizzazione dei servizi pubblici.

ci o di pubblico interesse; cio' nel rispetto del principio della sussidiarieta', secondo cui la responsabilita' pubblica compete all'autorita' territorialmente e funzionalmente piu' vicina ai cittadini;

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

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

## Art. 2 Finalita'

1. Il comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunita' di Cavaglio Spocchia 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'attivita' 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 solidarieta' 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 opportunita';

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

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

1. Il comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunita', ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilita' ambientali.

2. Il comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessita' delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversita'.

3. Il comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalita':

a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa del comune di Cavaglio Spocchia; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

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

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

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

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

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

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

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

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

## Art. 3 Territorio, Sede Comunale e Albo Pretorio

1. La circoscrizione del comune e' costituita dalle seguenti frazioni: Cavaglio San Donnino, Spocchia, Gurrone, Lunecco, Nivetta, Ponte Falmenta, Ponte Spocchia e Descelo, storicamente riconosciute dalla Comunita'.

2. Il territorio del comune si estende per Kmq. 18,14 confinante con i comuni di: Cannobio, Curso-Orasso, Falmenta e Gurro e con la Svizzera.

3. Il Palazzo civico, sede comunale, e' ubicato nella frazione Lunecco che e' il capoluogo ai fini amministrativi;

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

5. All'interno del territorio del comune di Cavaglio Spocchia non e' consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari ne' lo stanziamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

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

7. La pubblicazione deve garantire l'accessibilita', l'integralita' e la facilita' di lettura.

8. 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. 4 Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Cavaglio Spocchia.

2. Lo stemma del comune e' come descritto dal decreto del Presidente della Repubblica del 22/9/1992.

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 puo' disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.

4. La giunta puo' autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma.

5. del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

#### Art. 5

##### Programmazione e cooperazione

1. Il comune persegue le proprie finalita' attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicita' 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 del Verbano Cusio Ossola, con la Regione Piemonte e la Comunita' Montana Valle Cannobina.

### 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 e' responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.

4. La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

#### Art. 7

##### Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il piu' giovane di età.

4. I verbali delle sedute della giunta sono firmati dal sindaco, dall'assessore anziano e dal segretario,

mentre quelli delle sedute del consiglio sono firmati dal sindaco, dal consigliere anziano e dal segretario.

#### Art. 8

##### Consiglio comunale

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

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

3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalita' 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 all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

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

4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare e' 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, purchè di competenza consiliare.

5. La convocazione e' effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto puo' prevedere anche una seconda convocazione.

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

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

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

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

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

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

#### Art. 10

##### Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni 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 modalita' 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' facolta' 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 e' sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### Art. 11

##### Commissioni

1. Il consiglio comunale potra' istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presi-

denza e' 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 dovra' 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 comunita' 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 parita' di voti sono esercitate dal piu' anziano di eta'.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facolta' di far valere le cause giustificative delle assenze, nonche' a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non puo' 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 modalita' 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 nonche' 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'attivita' 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'attivita' della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 14 del presente statuto.

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

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalita' stabilite nel regolamento del consiglio comunale.



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

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

3. È istituita, presso il comune di Cavaglio Spocia, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 13, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 31, comma 7 ter, della legge n. 142/90, e s.m. e i. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

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

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

6. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di 3 consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal sindaco.

#### 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 poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

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

5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popola-

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

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

#### 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; in particolare il sindaco:

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

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

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

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

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

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

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

#### Art. 17 Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

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

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

#### Art. 18 Attribuzioni di organizzazione

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

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

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione

popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

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

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

#### Art. 19 Vicesindaco

1. Il vicesindaco nominato tale dal sindaco e' 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, nonche' pubblicato all'albo pretorio.

#### Art. 20 Mozione di sfiducia

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

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

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

#### Art. 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 elette 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 piu' anziano di eta' che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

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

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

#### Art. 22 Giunta comunale

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

2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalita' dell'ente

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

3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attivita' entro il 30 settembre;

#### Art. 23 Composizione

1. La giunta e' composta dal sindaco e da un numero di 4 assessori al massimo di cui uno e' 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 eleggibilita' e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale e siano residenti in un comune appartenente alla Comunita' Montana Valle Cannobina.

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

#### Art. 24 Nomina

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

2. Il sindaco puo' revocare uno o piu' assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

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

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

#### Art. 25 Funzionamento della giunta

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

2. Le modalita' di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se e' presente la maggioranza dei componenti, compreso il sindaco e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### Art. 26 Competenze

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai

sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La giunta opera in modo collegiale, da' attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attivita' 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 contabilita' ai responsabilita' dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attivita' di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- i) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui e' rimesso l'accertamento della regolarita' del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttivita' dell'apparato, sentito il direttore generale;
- p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- q) approva il Peg su proposta del direttore generale.

### TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

#### CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

##### Art. 27 Partecipazione popolare

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialita' 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 modalita' con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo

#### CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

##### Art. 28 Associazionismo

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

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

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

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

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

6. Il comune puo' promuovere e istituire la consultazione delle associazioni.

##### Art. 29 Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui e' 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'attivita' delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 30 giorni.

##### Art. 30 Contributi alle associazioni

1. Il comune puo' erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attivita' associativa.

2. Il comune puo' altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a ti-

tolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

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

4. Il comune puo' 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 modalita' della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

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

#### Art. 31 Volontariato

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

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

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

### CAPO III MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

#### Art. 32 Consultazioni

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

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

#### Art. 33 Petizioni

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

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

3. La petizione e' inoltrata al sindaco il quale entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. Se la petizione e' sottoscritta da almeno 100 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

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

6. Se la petizione e' sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun consigliere puo' chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

#### Art. 34 Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 100 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente po' 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 50% degli iscritti nelle liste elettorali puo' 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 attivita' amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento e' gia' stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potesta' referendaria le seguenti materie:

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

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

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

5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilita', le modalita' di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validita' e la proclamazione del risultato.

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

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

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

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta



degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### Art. 36 Accesso agli atti

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

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

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

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

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

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

#### Art. 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 messo, che 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. Potrà essere nominato eventualmente un difensore civico (figura non obbligatoria ex art. 8 L. 142/90) dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri co-

muni o con la provincia del Verbano Cusio Ossola, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale (qualora questa decida di procedere alla nomina di un difensore civico) che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

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

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

5. Non può essere nominato difensore civico:

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

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

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

d) Chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale.

e) Chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

#### Art. 40 Decadenza

1. Il difensore civile, qualora istituito, 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 af-

finche' la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

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

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

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

#### Art. 42

##### Facolta' 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 puo' consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

3. Egli inoltre puo' 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 illegittimita' o i ritardi riscontrati.

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

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

#### Art. 43

##### Relazione annuale

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

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

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

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunita', il difensore civico puo' segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinche' siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

#### Art. 44

##### Indennita' di funzione

1. Al difensore civico e' corrisposta un'indennita' di funzione il cui importo e' 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 facolta' 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 e' delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### Art. 46

##### Procedimento ad istanza di parte

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

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

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

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

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

#### Art. 47

##### Procedimenti a impulso di ufficio

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

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma e' consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 37 dello statuto.

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 puo' risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

2. In tale caso e' 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'imparzialita' dell'amministrazione.

TITOLO IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 49

Obiettivi dell'attivita' amministrativa

1. Il comune informa la propria attivita' amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicita' e di semplicita' 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, nonche' forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Art. 50

Servizi pubblici comunali

1. Il comune puo' istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attivita' rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunita' locale.

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

Art. 51

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il consiglio comunale puo' 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 opportunita' sociale;

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

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

e) a mezzo di societa' per azioni o a responsabilita' 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 nonche' in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il comune puo' partecipare a societa' per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

3. Il comune puo' altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attivita' economiche connesse ai suoi fini istituzioni 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 societa' di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 52

Aziende speciali

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

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

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

Art. 53

Struttura delle aziende speciali

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

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

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

4. Il direttore e' assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.u. 2578/25 in presenza dei quali si puo' procedere alla chiamata diretta.

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

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

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformita' rispetto agli indirizzi e alle finalita' dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

Art. 54

Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalita' giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

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

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

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

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

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

#### Art. 55

##### Società per azioni o a responsabilità limitata

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

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

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

4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

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

7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### Art. 56

##### Convenzioni

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con 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. 57

##### Consorzi

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 41, 2° comma del presente statuto.

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

#### Art. 58

##### Accordi di programma

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

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

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

#### TITOLO V

##### UFFICI E PERSONALE

#### CAPO I

##### Uffici

#### Art. 59

##### Principi strutturali e organizzativi

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

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

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

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

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



## Art. 60

## Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformita' alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

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

## Art. 61

## 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. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo e' attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potesta' di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalita' dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i istituti istituzionali, gli obiettivi piu' operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalita' e responsabilita'.

3. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## Art. 62

## Diritti e doveri dei dipendenti

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

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

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

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonche' la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti gia' 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, nonche' delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

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

CAPO II  
PERSONALE DIRETTIVO

## Art. 63

## Direttore generale

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

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

## Art. 64

## Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartira' 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 puo' eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che puo' procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonche' in ogni altro caso di grave opportunita'.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco con suo decreto al segretario comunale, stabilendosi altresì il compenso aggiuntivo per il disimpegno delle relative mansioni da considerarsi aggiuntive rispetto agli ordinari compiti assegnati al Segretario comunale.

## Art. 65

## Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato

degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

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

#### Art. 66

##### Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

#### Art. 67

##### Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

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

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

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

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

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

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

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

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

n) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;

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

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

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

#### Art. 68

##### Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

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

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

Art. 69

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento puo' prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalita', 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 potra' essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 70

Ufficio di indirizzo e di controllo

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

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 71

Segretario comunale

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

2. Il consiglio comunale puo' 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. 72

Funzioni del segretario comunale

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

2. Il segretario comunale puo' 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, se nominato.

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

5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente e' 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 attri-

buitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

Art. 73

Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale potra' prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea, ovvero del titolo di studio immediatamente inferiore (diploma di maturita') ed in possesso della qualifica apicale;

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

CAPO IV

LA RESPONSABILITA'

Art. 74

Responsabilita' verso il comune

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

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

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia e' fatta a cura del sindaco.

Art. 75

Responsabilita' 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 responsabilita' 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 responsabilita' e' esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 76

Responsabilita' dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonche' chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio

del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed e' soggetto alle responsabilita' stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

## CAPO V FINANZA E CONTABILITA'

### Art. 77 Ordinamento

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

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

3. Il comune, in conformita' delle leggi vigenti in materia, e' altresì titolare di potesta' impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

### Art. 78 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 comunita' e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facolta' 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 capacita' contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressivita' stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie piu' deboli della popolazione.

### Art. 79 Amministrazione dei beni comunali

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed e' responsabile, unitamente al segretario comunale e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa e' 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 passivita' onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

### Art. 80 Bilancio comunale

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

2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalita', unita', annuita', veridicita', pubblicita', dell'integrita' e del pareggio economico e finanziario.

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

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

### Art. 81 Rendiconto della gestione

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

2. Il rendiconto e' 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, nonche' la relazione del collegio dei revisori dei conto.

### Art. 82 Attività contrattuale

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

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

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

### Art. 83 Revisore dei conti

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

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, e' rieleggibile per una sola volta ed e' revocabile per inadempienza nonche' 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 regolarita' contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la propo-



sta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

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

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

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

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

#### Art. 84 Tesoreria

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

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

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 15 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. 85 Controllo economico della gestione

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

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

### TITOLO VI DISPOSIZIONI DIVERSE

#### Art. 86 Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

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

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

#### Art. 87

##### Delega di funzioni alla comunità montana

1. Il consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni del comune.

2. Il comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

#### Art. 88

##### Pareri obbligatori

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.

#### Art. 89

##### Norme transitorie e finali

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi, ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

3. Lo statuto è per natura uno strumento flessibile e non rigido. Potrà essere modificato dal Consiglio Comunale con le stesse modalità, termini e quorum di cui all'art. 4, 3° e 4° comma, della legge 8 giugno 1990 n. 142, così come modificata ed integrata dalla legge 3.8.1999 n. 265.

#### Comune di Falmenta (Verbano Cusio Ossola) Statuto comunale

#### Indice

### TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Il Comune

Art. 2 Finalità

Art. 3 Territorio, sede Comunale e Albo Pretorio

Art. 4 Stemma e gonfalone

Art. 5 Programmazione e cooperazione

### TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### CAPO I - Organi e loro attribuzioni

Art. 6 Organi

Art. 7 Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 8 Consiglio Comunale

Art. 9 Sessione e convocazione

Art. 10 Linee programmatiche di mandato

Art. 11 Commissioni

Art. 12 Consiglieri

Art. 13 Diritti e doveri dei consiglieri

Art. 14 Gruppi consiliari

Art. 15 Sindaco

Art. 16 Attribuzioni di amministratori

- Art. 17 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 18 Attribuzioni di organizzazione
- Art. 19 Vicesindaco
- Art. 20 Mozione di sfiducia
- Art. 21 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco
- Art. 22 Giunta comunale
- Art. 23 Composizione
- Art. 24 Nomina
- Art. 25 Funzionamento della giunta
- Art. 26 Competenze

### TITOLO III - ISTITUZIONE DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

#### CAPO I - Partecipazione e decentramento

- Art. 27 Partecipazione popolare

#### CAPO II - Associazione e volontariato

- Art. 28 Associazionismo
- Art. 29 Diritti delle associazioni
- Art. 30 Contributi alle associazioni
- Art. 31 Volontariato

#### CAPO III - Modalita' di partecipazione

- Art. 32 Consultazioni
- Art. 33 Petizioni
- Art. 34 Proposte
- Art. 35 Referendum
- Art. 36 Accesso agli atti
- Art. 37 Diritto di informazione
- Art. 38 Istanze

#### CAPO IV - Difensore Civico

- Art. 39 Nomina
- Art. 40 Decadenza
- Art. 41 Funzioni
- Art. 42 Facolta' e prerogative
- Art. 43 Relazione annuale
- Art. 44 Indennita' di funzione

#### CAPO V - Procedimento amministrativo

- Art. 45 Diritto di intervento nei procedimenti
- Art. 46 Procedimento ad istanza di parte
- Art. 47 Procedimenti a impulso di ufficio
- Art. 48 Determinazione del contenuto dell'atto

### TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- Art. 49 Obiettivi dell'attivita' amministrativa
- Art. 50 Servizi pubblici comunali
- Art. 51 Forme di gestione dei servizi pubblici
- Art. 52 Aziende speciali
- Art. 53 Struttura delle aziende speciali
- Art. 54 Istituzioni
- Art. 55 Societa' per azioni o a responsabilita' limitata
- Art. 56 Convenzioni
- Art. 57 Consorzi
- Art. 58 Accordi di programma

### TITOLO V - UFFICI E PERSONALE

#### CAPO I - Uffici

- Art. 59 Principi strutturali e organizzativi
- Art. 60 Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 61 Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 62 Diritti e doveri dei dipendenti
- CAPO II - Personale direttivo
- Art. 63 Direttore generale
- Art. 64 Compiti del Direttore generale
- Art. 65 Funzioni del Direttore generale
- Art. 66 Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 67 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 68 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 69 Collaborazioni esterne
- Art. 70 Ufficio di indirizzo e di controllo
- CAPO III - Il Segretario Comunale
- Art. 71 Segretario comunale
- Art. 72 Funzioni del Segretario comunale
- Art. 73 Vicesegretario comunale
- CAPO IV - La responsabilita'
- Art. 74 Responsabilita' verso il Comune
- Art. 75 Responsabilita' verso terzi
- Art. 76 Responsabilita' dei contabili
- CAPO V - Finanza e contabilita'
- Art. 77 Ordinamento
- Art. 78 Attivita' finanziaria del Comune
- Art. 79 Amministrazione dei beni comunali
- Art. 80 Bilancio comunale
- Art. 81 Rendiconto della gestione
- Art. 82 Attivita' contrattuale
- Art. 83 Revisore dei conti/Collegio dei revisori dei conti
- Art. 84 Tesoreria
- Art. 85 Controllo economico della gestione
- TITOLO VI - DISPOSIZIONI DIVERSE
- Art. 86 Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali
- Art. 87 Delega di funzioni alla comunita' montana
- Art. 88 Pareri obbligatori
- Art. 89 Norme transitorie e finali

### TITOLO I Principi generali

#### Art. 1 Il Comune

Il Comune di Falmenta:

- a) e' ente autonomo locale con rappresentativita' 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 solidarieta';
- c) si riconosce in un sistema statuale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
- d) considerata la peculiare realta' territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per se e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonche' nell'organizzazione dei servizi pubblici.

ci o di pubblico interesse; cio' nel rispetto del principio della sussidiarieta', secondo cui la responsabilita' pubblica compete all'autorita' territorialmente e funzionalmente piu' vicina ai cittadini;

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

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

## Art. 2 Finalita'

1. Il comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunita' di Falmenta 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'attivita' 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 solidarieta' 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 opportunita';

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

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

4. Il comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunita', ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilita' ambientali.

5. Il comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessita' delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversita'.

6. Il comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalita':

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Art. 3 Territorio, Sede Comunale e Albo Pretorio

1. La circoscrizione del comune e' costituita dalle seguenti frazioni: Falmenta, che ne e' il capoluogo e Crealla, storicamente riconosciute dalla Comunita'.

2. Il territorio del comune si estende per Kmq. 16,21 confinante con i comuni di: Cannobio, Caviglio Spoccia, Gurro, Aurano, Trarego Viggiona e Miazzina;

3. Il Palazzo civico, sede comunale, e' ubicato in Via Martiri n. 5;

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

5. All'interno del territorio del comune di Falmenta non e' consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari ne' lo stanziamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

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

7. La pubblicazione deve garantire l'accessibilita', l'integralita' e la facilita' di lettura.

8. 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. 4 Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Falmenta.

2. Lo stemma del comune e' come descritto dal decreto del Presidente della Repubblica del 02.03.1993.

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 del Verbano Cusio Ossola, con la Regione Piemonte e la Comunità Montana Valle Cannobina.

## 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 propositive 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 del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute della giunta sono firmati dal sindaco, dall'assessore anziano e dal segretario, mentre quelli delle sedute del consiglio sono firmati dal sindaco, dal consigliere anziano e dal segretario.

#### Art. 8

##### Consiglio comunale

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

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

3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità 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 all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

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

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

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

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

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno



precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la piu' ampia partecipazione dei cittadini.

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

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

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

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

#### Art. 10

##### Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni 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 modalita' 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' facolta' 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 e' sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### Art. 11

##### Commissioni

1. Il consiglio comunale potra' istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza e' 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 dovra' essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

#### Art. 12

##### Consiglieri

1. I consiglieri rappresentano l'intera comunita' alla quale costantemente rispondono. Lo stato giuridico, le dimissioni e la loro sostituzione sono regolati dalla legge.

2. In particolare le dimissioni dalla carica devono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e firmata, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio comunale, entro giorni 10, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari. Il seggio verra' attribuito al candidato che nella medesima lista del dimissionario segue immediatamente l'ultimo eletto.

3. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parita' di voti sono esercitate dal piu' anziano di eta'.

4. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facolta' di far valere le cause giustificative delle assenze, nonche' a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non puo' 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 modalita' 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 nonche' 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'attivita' 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'attivita' della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 14 del presente statuto.

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

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalita' stabilite nel regolamento del consiglio comunale.

#### 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 facolta' o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

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

3. E' istituita, presso il comune di Falmenta, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalita' generali indicate dall'art. 13, comma 3, del presente statuto. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

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

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

6. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da piu' di 3 consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal sindaco.

#### Art. 15

##### Sindaco

1. Il sindaco e' eletto direttamente dai cittadini secondo le modalita' stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilita', di incompatibilita', lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

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

3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attivita' 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 e' inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari de-

gli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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

#### Art. 16

##### Attribuzioni di amministrazione

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

a) dirige e coordina l'attivita' politica e amministrativa del comune nonché l'attivita' 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.

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

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

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

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

#### Art. 17

##### Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le societa' 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 attivita' del comune.

3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e societa' appartenenti al comune, svolgano le loro attivita' 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 e' 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. 19 Vicesindaco

1. Il vicesindaco nominato tale dal sindaco e' 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, nonche' pubblicato all'albo pretorio.

#### Art. 20 Mozione di sfiducia

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

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

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

#### Art. 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 elette 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 piu' anziano di eta' che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

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

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

#### Art. 22 Giunta comunale

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

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

3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attivita' entro il 30 settembre;

#### Art. 23 Composizione

1. La giunta e' composta dal sindaco e da un numero di 4 assessori al massimo di cui uno e' 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 eleggibilita' e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale e siano residenti in un comune appartenente alla Comunita' Montana Valle Cannobina.

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

#### Art. 24 Nomina

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

2. Il sindaco puo' revocare uno o piu' assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

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

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

#### Art. 25 Funzionamento della giunta

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

2. Le modalita' di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se e' presente la maggioranza dei componenti, compreso il sindaco e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### Art. 26 Competenze

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La giunta opera in modo collegiale, da' attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attivita' 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 contabilita' ai responsabilita' dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attivita' di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- i) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui e' rimesso l'accertamento della regolarita' del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttivita' dell'apparato, sentito il direttore generale;
- p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo inter-

no di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;

q) approva il peg su proposta del direttore generale.

### TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

#### CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

##### Art. 27 Partecipazione popolare

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialita' 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 modalita' con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo

#### CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

##### Art. 28 Associazionismo

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

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

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

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

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

6. Il comune puo' promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

##### Art. 29 Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui e' 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'attivita' delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 30 giorni.



## Art. 30

## Contributi alle associazioni

1. Il comune puo' erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attivita' associativa.

2. Il comune puo' 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 modalita' di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente e' stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunita'.

4. Il comune puo' 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 modalita' della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

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

## Art. 31

## Volontariato

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

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

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

## CAPO III

## MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

## Art. 32

## Consultazioni

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

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

## Art. 33

## Petizioni

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

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

3. La petizione e' inoltrata al sindaco il quale entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. Se la petizione e' sottoscritta da almeno 100 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

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

6. Se la petizione e' sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun consigliere puo' chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

## Art. 34

## Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 100 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente po' 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 30% degli iscritti nelle liste elettorali puo' 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 attivita' amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento e' gia' stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potesta' 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 gia' approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilita', le modalita' di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validita' e la proclamazione del risultato.

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

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

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

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

#### Art. 36 Accesso agli atti

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

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

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

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato puo' rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

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

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

#### Art. 37 Diritto di informazione

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

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

3. L'affissione viene curata dal messo, che 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 piu' 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, puo' rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attivita' amministrativa.

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

### CAPO IV DIFENSORE CIVICO

#### Art. 39 Nomina

1. Potra' essere nominato eventualmente un difensore civico (figura non obbligatoria ex art.11 T.U. 267/2000) dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia del Verbano Cusio Ossola, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo puo' far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale (qualora questa decida di procedere alla nomina di un difensore civico) 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, probita' 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 puo' essere nominato difensore civico:

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

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

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

d) Chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale.

e) Chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinita' entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

#### Art. 40 Decadenza

1. Il difensore civile, qualora istituito, 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 e' pronunciata dal consiglio comunale.

3. Il difensore civico puo' 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, sara' il consiglio comunale a provvedere.

#### Art. 41 Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di

garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

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

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

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

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

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1° del T.U. 267/2000 secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2°, del T.U. 267/2000.

#### 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.

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

#### Art. 43

##### Relazione annuale

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

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

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

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

#### Art. 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

##### Procedimento ad istanza di parte

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

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

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

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

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

#### Art. 47

##### Procedimenti a impulso di ufficio

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

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma e' consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 37 dello statuto.

#### 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 puo' risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

2. In tale caso e' 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'imparzialita' dell'amministrazione.

#### TITOLO IV

##### ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

#### Art. 49

##### Obiettivi dell'attivita' amministrativa

1. Il comune informa la propria attivita' amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicita' e di semplicita' 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, nonche' forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

#### Art. 50

##### Servizi pubblici comunali

1. Il comune puo' istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attivita' rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunita' locale.

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

#### Art. 51

##### Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il consiglio comunale puo' 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 opportunita' sociale;

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

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

e) a mezzo di societa' per azioni o a responsabilita' 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 nonche' in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il comune puo' partecipare a societa' per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

3. Il comune puo' altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attivita' economiche connesse ai suoi fini istituzioni 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 societa' di capitali a maggioranza pubblica.

#### Art. 52

##### Aziende speciali

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

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

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

#### Art. 53

##### Struttura delle aziende speciali

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

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

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

4. Il direttore e' assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.u. 2578/25 in presenza dei quali si puo' procedere alla chiamata diretta.

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

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

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformita' rispetto agli indirizzi e alle finalita' dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.



**Art. 54**  
**Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalita' 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 puo' revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformita' rispetto agli indirizzi e alle finalita' dell'amministrazione.

4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalita' 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 finalita' e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalita' organizzative e funzionali previste nel regolamento.

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

**Art. 55**  
**Societa' per azioni o a responsabilita' limitata**

1. Il consiglio comunale puo' approvare la partecipazione dell'ente a societa' per azioni o a responsabilita' 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, dovra' 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 rappresentativita' dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle societa' per azioni o a responsabilita' 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 societa' per azioni o a responsabilita' limitata e a controllare che l'interesse della collettivita' sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attivita' esercitata dalla societa' medesima.

**Art. 56**  
**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. 57**  
**Consorzi**

1. Il comune puo' partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o piu' 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 modalita' di cui all'art. 41, 2° comma del presente statuto.

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

**Art. 58**  
**Accordi di programma**

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, 1° comma, del T.U. 267/2000.

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

**TITOLO V**  
**UFFICI E PERSONALE**

**CAPO I**  
**Uffici**

**Art. 59**  
**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 produttivita' e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attivita' svolta da ciascun elemento dell'apparato;

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

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

#### Art. 60

##### Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

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

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

#### Art. 61

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

3. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### Art. 62

##### Diritti e doveri dei dipendenti

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

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

responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

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

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

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

#### CAPO II

##### PERSONALE DIRETTIVO

#### Art. 63

##### Direttore generale

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

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

#### Art. 64

##### Compiti del direttore generale

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

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

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

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco con suo decreto al segretario comunale, stabilendosi altresì il compenso aggiuntivo per il disimpegno delle relative mansioni da considerarsi aggiuntive rispetto agli ordinari compiti assegnati al Segretario comunale.

## Art. 65

## Funzioni del direttore generale

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

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

## Art. 66

## Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

## Art. 67

## Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

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

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

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

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

## Art. 68

## Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del T.U. 267/2000.

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

Art. 69  
Collaborazioni esterne

1. Il regolamento puo' prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalita', 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 potra' essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 70  
Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento puo' prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art.242 del T.U. 267/2000.

CAPO III  
IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 71  
Segretario comunale

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

2. Il consiglio comunale puo' 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. 72  
Funzioni del segretario comunale

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

2. Il segretario comunale puo' 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, se nominato.

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

5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente e' 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 attri-

buitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

Art. 73  
Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale potra' prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea, ovvero del titolo di studio immediatamente inferiore (diploma di maturita') ed in possesso della qualifica apicale;

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

CAPO IV  
LA RESPONSABILITA'

Art. 74  
Responsabilita' verso il comune

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

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

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia e' fatta a cura del sindaco.

Art. 75  
Responsabilita' 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 responsabilita' 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 responsabilita' e' esclusa per coloro che abbiano fatto costatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 76  
Responsabilita' dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonche' chiunque



ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed e' soggetto alle responsabilita' stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

#### CAPO V FINANZA E CONTABILITA'

##### Art. 77 Ordinamento

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

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

3. Il comune, in conformita' delle leggi vigenti in materia, e' altresì titolare di potesta' impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

##### Art. 78 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. 79 Amministrazione dei beni comunali

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed e' responsabile, unitamente al segretario comunale e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa e' 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. 80 Bilancio comunale

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

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

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

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

##### Art. 81 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 e' 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 conto.

##### Art. 82 Attività contrattuale

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di impegno 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. 83 Revisore dei conti

1. Il consiglio comunale elegge, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, e' rieleggibile per una sola volta ed e' 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 propo-

sta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del dlgs 3 febbraio 1993 n. 29.

#### Art. 84 Tesoreria

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 15 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. 85 Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

### TITOLO VI DISPOSIZIONI DIVERSE

#### Art. 86 Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### Art. 87

##### Delega di funzioni alla comunità montana

1. Il consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni del comune.

2. Il comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

#### Art. 88

##### Pareri obbligatori

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.

#### Art. 89

##### NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo statuto è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi, ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

3. Lo statuto è per natura uno strumento flessibile e non rigido. Potrà essere modificato dal Consiglio Comunale con le stesse modalità, termini e quorum di cui all'art. 6, 4° e 5° comma, del T.U. 267/2000.

## ALTRI ANNUNCI

Azienda Multiservizi Casalese SpA - Casale Monferrato (Alessandria)

#### Tariffe gas

Azienda Multiservizi Casalese S.p.A.

Via Orti n. 2 - Casale Monferrato

Tel. 0142/334411 - Fax 0142/451452

Tariffe erogazione gas metano distribuito a mezzo rete urbana per l'utenza del bacino di Casale Monferrato, relativamente ai seguenti Comuni:

Provincia di Alessandria - Casale Monferrato, Borgo S. Martino, Bozzole, Frassineto Po, Giarole, Pontestura, Ticineto, S. Giorgio, Terruggia, Coniolo, Ozzano, Rosignano, Cella Monte, Sala, Treville.

L'Azienda Multiservizi Casalese S.p.A., comunica, a rettifica della precedente pubblicazione avvenuta sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. 5 del 31/1/2001, che in applicazione dei criteri stabiliti dal provvedimento per l'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas n. 237/2000 del 28/12/2000 a decorrere dal 1° Gennaio 2001 e sino al 30 Giugno 2001, le condizioni tariffarie di consumo, imposte escluse, sono le seguenti:

	L/Mj	L/m3
T1 Tariffa domestica (cottura cibi e prod.ne acqua calda)	19,71	759,2
T2 Tariffa riscaldamento individuale	16,74	644,8
T3 Tariffa altri usi:		
- 1° scaglione (fino a 100.000 m3/anno)	16,55	637,5
- 2° scaglione (oltre 100.000 m3/anno)	16,51	636,0
T4 Tariffa per piccole imprese industriali e artigianali con consumo compreso fra 100.000 e 200.000		
- 1° scaglione (fino a 100.000 m3/anno)	14,73	567,4
- 2° scaglione (oltre 100.000 m3/anno)	14,08	542,4

Le tariffe saranno applicate col criterio della ripartizione giornaliera dei consumi come stabilito al punto 3.1.6 del Provv. C.I.P. n. 24/88 del 9 dicembre 1988.

Casale Monferrato, 3 aprile 2001

L'Azienda Multiservizi Casalese S.p.A.  
Il Direttore Generale  
Maurizio Garaventa

1

Azienda Multiservizi Valenzana SpA - Valenza (Alessandria)

**Tariffe erogazione gas metano distribuito a mezzo rete urbana per l'utenza del bacino di Valenza**

Azienda Multiservizi Valenzana S.p.A. - Strada Vecchia Pontecurone, 1/3 - 15048 Valenza (AL)- Telefono 0131921900 - fax 0131947010

L'Azienda Multiservizi Valenzana S.p.A. comunica che in applicazione dei criteri stabiliti dal provvedimento dell'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas n. 237/2000 del 28/12/2000 a decorrere dal 1 Gennaio 2001 e sino al 30 Giugno 2001 le condizioni tariffarie di consumo, imposte escluse, sono le seguenti:

	L/Mj	L/mc
T1 - tariffa domestica (cottura cibi e produzione acqua calda)	19,81	763,1
T2 - tariffa uso riscaldamento individuale con o senza uso promiscuo	16,57	638,3
T3 - tariffa altri usi	16,23	625,2

Le tariffe saranno applicate col criterio della ripartizione giornaliera dei consumi come stabilito al punto 3.1.6 del Provv. C.I.P. n. 24/88 del 9 dicembre 1998.

Valenza 5 aprile 2001

L'Azienda Multiservizi Valenzana S.p.A.  
Il Direttore Generale  
Pietro Bozzelli

2

ASL n. 20 - Alessandria

**Regolamento aziendale per le spese di cassa economale e per gli acquisti effettuati in economia (Approvato con deliberazione del D.G. n. 254 in data 14.3.2001)**

Articolo 1 - Il presente Regolamento ha per fine di stabilire i compiti e la disciplina del Servizio della Cassa Economale e degli acquisti effettuati in economia in attuazione dei principi di cui all' art 5 del D.L.gs. 30.12.1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Servizio suddetto ha quale compito di provvedere al pagamento delle spese secondo i limiti e con le modalità di cui al presente regolamento quando, non essendo possibile esperire le procedure di rito, lo stesso deve avvenire immediatamente e comunque in relazione alle esigenze di funzionamento delle Unità Operative dell'Azienda.

Il Servizio provvede ad ordinare, liquidare e pagare direttamente le seguenti categorie di spesa:

1) minute spese economali per la cui natura è indispensabile il pagamento immediato in contanti;

2) spese concernenti beni e/o servizi a prezzo amministrativamente predeterminato, ovvero imposte, tasse, tributi ed accessori, spese di rappresentanza, spese d'ufficio e di funzionamento;

3) anticipazioni di cassa, relative a spese di missioni, acquisto di carburante e pedaggi autostradali, errori materiali o di calcolo nella liquidazione dello stipendio ai dipendenti, per notifiche ed attività di difesa e per la formazione;

Le suddette spese sono sostenute secondo le seguenti modalità amministrative:

- per tutte le spese di importo singolo non superiore a 1000 Euro (oneri fiscali esclusi), direttamente dal Responsabile di C.E. con pagamento in contanti, ovvero tramite Istituto Tesoriere (c.d. Cassa Economale in senso stretto)

- per tutte le spese di importo singolo superiore a 1000 Euro (oneri fiscali esclusi), in economia, su richiesta scritta dei Responsabili delle singole Unità Operative, previa autorizzazione del Direttore del Dipartimento Tecnico Logistico, ovvero del Direttore del Dipartimento cui afferiscono le eventuali Casse Economali periferiche, giustificazione mediante adeguata relazione redatta dal sopracitato Responsabile di unità operativa e indagine di mercato informale tra almeno tre ditte che offrono sufficiente garanzia di solvibilità e idoneità tecnica salvo che la specialità della provvista renda indispensabile un ricorso ed una determinata persona o ditta. (c.d. acquisti in economia)

Nessuna spesa può, comunque, eccedere il limite del fondo di anticipazione assegnato mensilmente.

Le spese di cui al precedente punto sub 2) non possono, comunque, eccedere il limite massimo mensile di L. 75.000 Euro (oneri fiscali esclusi) per la Cassa Economale centrale di L. 50.000 Euro (oneri fiscali esclusi) per le Casse Economali periferiche.

Le disposizioni di cui al presente regolamento non si applicano nei casi di spesa rientranti tra quelli previsti dal vigente Regolamento Aziendale di disciplina dei contratti di fornitura di beni e servizi di importo inferiore a quello stabilito dalla normativa comunitaria.

Articolo 2 - Il Responsabile della Cassa Economale centrale è il Responsabile della U.O.A. di Provveditorato ed Economato.

E' possibile costituire mediante formale approvazione da parte del D.G., una o più Casse Economiche periferiche presso i singoli Dipartimenti Aziendali nei limiti e con le competenze di volta in volta stabilite.

Il Direttore del Dipartimento Tecnico Logistico con propria determinazione, individua uno o più funzionari amministrativi di profilo professionale non inferiore al D, ai quali potrà essere delegato il potere di firma, quando ciò risulti necessario per ragioni organizzative dell'attività del settore Cassa Economale.

Articolo 3 - Gli affidatari delle casse economiche sono personalmente responsabili delle somme ricevute, sino a che non ne abbiano ottenuto legale di scarico e della regolarità dei pagamenti eseguiti. Gli affidatari sono tenuti a verificare la conformità dell'ordine e della procedura di pagamento con le disposizioni contenute nel presente regolamento.

Articolo 4 - Le minute spese economiche di cui al punto sub1) del precedente articolo 1 possono essere effettuate per provvedere alla fornitura dei seguenti beni e/o servizi:

1.a) acquisti sui mercati di beni e materiali e necessari ai servizi economici (lavanderia, lingerie, cucina e così via), sanitari (strumentario chirurgico, presidi sanitari, prodotti farmaceutici, ecc.), amministrativi e generali (cancelleria, mobilio, e così via) della Azienda;

1.b) acquisti di materiali necessari alle piccole manutenzioni e riparazioni di attrezzature tecniche ed igienico-sanitarie;

1.c) acquisto di vestiario al personale ausiliario, operaio e addetto ai laboratori e servizi o indumenti in genere, prescritti e comunque occorrenti per l'espletamento del servizio;

1.d) acquisto di carburanti, lubrificanti e liquidi tecnici per il funzionamento degli automezzi dell'Azienda;

1.e) acquisto di tessere stradali prepagate per le attività del settore autisti;

1.f) spese per analisi di beni merceologici;

1.g) acquisti di sangue, plasma e farmaci particolari;

1.h) acquisto, rilegatura e manutenzione di libri, riviste di interesse tecnico, sanitario od amministrativo, quotidiani e periodici;

1.i) acquisti di estratti e fotocopie di libri, riviste, articoli ed altri lavori urgenti di stampa e di riproduzione;

1.l) pagamenti per trasporti, spedizioni, assicurazioni relative ai trasporti, imballaggi e magazzinaggi;

m.1) acquisto di carta e cartongaggio di materiali ed oggetti vari per il disegno, cancelleria e stampati.

Articolo 5 - Le spese economiche di cui al punto sub 2) del precedente articolo 1 sono le seguenti:

2A. Spese concernenti beni e/o servizi a prezzo amministrativamente predeterminato, ovvero imposte, tasse, tributi ed accessori.

Ricomprensione delle seguenti tipologie di spesa:

2A. 1 Spese per acquisto di generi di Monopolio di Stato o comunque con prezzi di monopolio;

2A. 2 Spese postali, telegrafiche o valori bollati;

2A. 3 Spese di registrazione contratti;

2A. 4 Tasse varie previste per legge e afferenti ai Servizi e alle Unità Operative dell'Azienda (per es.: bollo autoveicoli, tasse per impianti termici, concessioni governative, ecc.);

2A. 5 Spese per controversie (notifiche, ecc.);

2A. 6 Abbonamenti RAI - TV relativi agli apparecchi dell'Azienda;

2A. 7 Spese per pubblicazioni su organi ufficiali, giornali e altre pubblicazioni;

2A. 8 Spese per quote associative ad Associazioni, Consorzi, ecc.;

2 B Spese di rappresentanza

Le spese di rappresentanza sono quelle che attengono all'esercizio della funzione istituzionale del Direttore Generale e, comunque con riferimento a rapporti, ovvero manifestazioni di rappresentanza con soggetti estranei all'Azienda. Esse sono espressamente ordinate dal Direttore Generale con sottoscrizione dell'ordinazione meccanografica e sono finalizzate all'intento di suscitare nei confronti dell'Azienda, delle sue attività e dei suoi scopi, l'attenzione e l'interesse di ambienti esterni qualificati.

In sede di liquidazione deve essere precisata la circostanza che ha dato luogo alla spesa nonché del numero e della qualifica delle persone per le quali essa è stata sostenuta.

Ricomprensione delle seguenti tipologie di spesa:

2B. 1) Colazioni o piccole consumazioni in occasioni di incontri di lavoro del D.G. con personalità e/o Autorità esterne all'Azienda;

2B. 2) Addobbi di impianti aree e/o locali in occasione di visite presso l'Azienda di Autorità regionali, nazionali ovvero internazionali;

2B. 3) Omaggi floreali e necrologi in occasione della morte di personalità;

2B. 4) Cerimonie ed inaugurazioni varie (per es.: stampa degli inviti, affitto locali, addobbi ed impianti vari, servizi fotografici, rinfreschi, ecc.);

2B. 5) Doni simbolici (quali targhe, medaglie, libri, coppe, ecc.) a personalità estranee dell'Azienda in occasione di visite cerimonie, ecc. ovvero al personale dipendente in occasione di feste aziendali o del pensionamento;

2C Spese d'ufficio e di funzionamento.

Ricomprensione delle seguenti tipologie di spesa:

2C. 1) Le spese per acquisti di stampati, moduli, materiale di cancelleria ed altri articoli simili per ufficio la cui necessità non sia prevedibile nella fase di predisposizione delle procedure dell'ordinaria fornitura;

2C. 2) Le spese relative alle forniture destinate al personale aventi diritto a divise, capi di vestiario o altri dispositivi di protezione individuale.

2C. 3) Le spese relative al noleggio di automezzi, all'acquisto di documenti di viaggio su mezzi pubblici di linea, alla manutenzione, alla riparazione, ad esclusione dei danni derivanti da sinistro, all'assicurazione obbligatoria degli automezzi regionali, nonché ai tributi ed alle altre spese relative al possesso, alla gestione ed alla alienazione degli stessi;

2C. 4) Le spese relative a riparazioni, manutenzioni e trasporto di beni mobili, apparecchiature ed impianti necessari all'espletamento del lavoro d'ufficio, lavori di piccola manutenzione e riparazione dei locali e degli impianti;

2C. 5) Spese per acquisto di libri, abbonamenti a giornali, riviste, pubblicazione ed altri prodotti editoriali anche su supporto non cartaceo;

2C. 6) Spese per riproduzioni grafiche, riproduzioni di documenti e disegni, lavori di traduzione,



consulenze di interpretariato, copiatura di testi, copie eliografiche, rilegatura di volumi, fotografie;

2C. 7) Spese per acquisto di medicinali, specialità farmaceutiche, presidi chirurgici, sanitari e strumentario;

2C. 8) Spese telefoniche, gas, acqua, energia elettrica, svincoli per trasporti ed oneri relativi;

2C. 9) Spese per acquisti indifferibili di suppellettili ed attrezzature per ufficio; ivi compresi apparecchi o terminali telefonici (telefonia fissa o mobile), fax, fotocopiatori, macchine fotografiche, ecc., nonché materiali di convivenza, pulizia in genere.

2C.10) Spese connesse o conseguenti al rilascio di concessioni ovvero di autorizzazioni per l'esecuzione di lavori di sistemazione di immobili, oneri tributari in genere relativi al patrimonio aziendale, agli accertamenti sanitari per il personale;

2C.11) Spese per acquisto di buoni benzina;

2C.12) Spese derivanti dall'uso, da parte di dipendenti, dell'automezzo proprio nei casi in cui non è previsto il trattamento di missione ovvero la località di destinazione non è servita da mezzi pubblici: in tale evenienza la liquidazione avverrà con riferimento alla misura dell'indennità chilometrica in vigore al momento della missione;

2C.13) Spese per il pagamento di sanzioni amministrative a carico dell'Azienda ed al fine di evitare eventuali interessi di mora, ovvero sovrattasse; nella fattispecie il Responsabile della U.O. interessata dovrà presentare specifico rendiconto che sarà approvato con deliberazione del D.G.;

2C.14) Spese di funzionamento collegate allo svolgimento, in forma collegiale, dell'attività istituzionale dell'Azienda;

2C.15) Qualunque altra spesa comunque connessa, derivante ovvero conseguente a quelle previste dalle lettere che precedono.

Articolo 6 - Le anticipazioni di cassa di cui al punto sub3) del precedente articolo 1, sono le seguenti:

### 3 A Anticipazioni per spese di missione

Con la cassa economale si possono anticipare agli aventi diritto le indennità di missione a carico dei dipendenti di ruolo:

a) l'importo del biglietto di viaggio;

b) i due terzi dell'indennità giornaliera di missione;

c) l'importo presunto per il pernottamento;

d) l'importo presunto delle somme necessarie al noleggio di autoveicoli, ivi compreso il servizio di taxi ovvero di eventuali altri mezzi di trasporto privati autorizzati al servizio pubblico. Lo stesso trattamento compete ai dipendenti assunti con contratto a tempo determinato.

Le anticipazioni effettuate sono comunicate ai Responsabili delle U.O. competenti a liquidare le indennità di missione, i quali operano il recupero di tali somme e provvedono al rimborso alla cassa economale.

### 3B Anticipazioni per acquisto di carburanti e pedaggi autostradali

Con la cassa economale può essere anticipata al personale di ruolo autorizzato alla guida di automezzi aziendali una somma non superiore a 250 Euro per sostenere le spese di pedaggi autostradali, acquisto di carburante, parcheggio e manutenzioni urgenti ed indifferibili.

Il sospeso di cassa derivante dall'anticipazione della somma di cui al presente articolo, viene estinto con la presentazione della specifica documenta-

zione di spesa, previa adozione di specifica determinazione del Direttore del Dipartimento Tecnico Logistico.

### 3C Anticipazioni per errori materiali e/o di calcolo.

Con la cassa economale centrale può essere anticipata ai dipendenti aziendali in ruolo, previa attestazione di errore materiale o di calcolo nella liquidazione dello stipendio da parte del Responsabile della U.O. Personale, una somma pari all'importo corrisposto in meno per effetto dell'errore riscontrato.

Il Responsabile summenzionato, nel liquidare lo stipendio relativo al mese successivo a quello di cui si è verificato l'errore, opera il recupero della somma anticipata e la restituisce alla cassa economale.

Il sospeso di cassa derivante dall'anticipazione prevista del presente articolo viene estinta con la restituzione della somma anticipata.

Con la cassa economale può, inoltre, essere anticipata una somma pari all'importo da corrispondere nel caso di dipendenti neoassunti ovvero a tempo determinato per i quali, per motivi procedurali, non è stato possibile procedere alla liquidazione secondo le modalità ed i tempi soliti. Analoghe anticipazioni possono essere disposte per competenze accessorie maturate e non liquidate per difficoltà procedurali.

### 3 D Anticipazioni per notifiche ed attività di difesa.

Con la cassa economale possono essere anticipate all'Ufficio Legale dell'Azienda le somme occorrenti allo svolgimento delle attività di rappresentanza e difesa in giudizio, degli oneri connessi alle spese ed all'espletamento delle procedure esecutive e di notifica a mezzo di messi comunali ovvero di ufficiali giudiziari, con obbligo di rendicontazione da parte del dirigente responsabile e presentazione della stessa alla cassa economale entro il 30 di ogni mese.

Il sospeso di cassa derivante dalle anticipazioni delle somme, viene estinto con la presentazione della specifica documentazione di spesa.

### 3 E Anticipazioni per spesa di formazione

Le spese relative alla formazione del personale dipendente che partecipano a corsi, convegni, seminari, congressi, nel territorio nazionale ovvero all'estero sono:

a) l'importo per spese di viaggio;

b) l'importo delle somme destinate all'iscrizione a corsi, convegni, seminari, congressi e l'acquisto di documentazione in occasione della partecipazione a dette manifestazioni, fissando che si potrà procedere alle anticipazioni soltanto dopo che sia stata adottata formale deliberazione da parte del Direttore Generale con la quale sia stata autorizzata la partecipazione alla manifestazione segnalata e sia stato deciso di avvalersi della disposizione della presente lettera;

c) l'importo presunto per spese di vitto e di pernottamento.

Articolo 7 - Le spese di cui al presente regolamento sono pagate al Responsabile della Cassa Economale. Le spese e le anticipazioni di cui trattasi devono essere effettuate su richiesta dei competenti Uffici e Unità Operative.

Nei casi previsti di anticipazioni di somme necessarie per l'esecuzione della spesa, il funzionario preposto alla Cassa Economale deve farsi rilasciare quietanza dal Responsabile delle U.O. che ha richiesto tale anticipazione o da un addetto della medesi-

ma U.O. di volta in volta incaricato per iscritto di eseguire la spesa.

La persona che ha rilasciato al suddetto funzionario la quietanza di tale anticipazione ne è responsabile di fronte all'Azienda ed ha l'obbligo di presentare le debite pezze giustificative al Responsabile della Cassa Economale che le allegherà al proprio rendiconto mensile.

Articolo 8 - Il fondo di anticipazione per le spese di cui al presente regolamento, stante la necessaria continua liquidità e tenuto presente che la sua reintegrazione può avvenire solo dopo l'adozione di apposito atto deliberativo del D.G. approvante il rendiconto delle spese effettuate mensilmente, è stabilito nella misura pari a 150.000 Euro.

Quando sia necessario provvedere senza alcun indugio all'effettuazione di spese in economia per le quali i fondi in precedenza accreditati non siano sufficienti, il Responsabile della Cassa Economale è tenuto a chiedere la preventiva autorizzazione alla esecuzione dei lavori e forniture di pronto intervento al Direttore Generale, indicando l'ulteriore fabbisogno di fondi.

Articolo 9 - All'inizio di ogni anno il Responsabile delle U.O. di Contabilità e Bilancio emetterà disposizioni di pagamento nelle misure indicate dal precedente articolo a titolo di anticipazione a favore del Responsabile della Cassa Economale. Con cadenza mensile il suddetto Responsabile compilerà il rendiconto delle spese sostenute secondo le modalità di cui al successivo articolo. Dopo l'approvazione del medesimo, verificati i contenuti e le indicazioni contabili secondo quanto disposto dal successivo articolo, il Responsabile dell'U.O. di Contabilità e Bilancio provvederà ad emettere la relativa disposizione di pagamento a rimborso e reintegro del Fondo di Anticipazione.

Alla fine di ogni anno il Responsabile dell'U.O. di Contabilità e Bilancio porrà in essere le opportune registrazioni contabili per l'estinzione e la riapertura del Fondo di Anticipazione.

Articolo 10 - Tutte le spese sono disposte con "ordini di pagamento" in triplice copia, con numerazione progressiva, sottoscritti dal Responsabile della Cassa Economale o dal funzionario amministrativo individuato ai sensi del precedente art. 2.

Le tre copie in questione saranno rispettivamente:

1) l'originale ed una copia inviati, per l'esecuzione materiale del pagamento, al Tesoriere il quale, trattenuta la copia, come giustificativo di cassa, restituirà l'originale debitamente quietanzato da conservarsi agli atti del rendiconto mensile;

2) la terza copia degli atti all' U.O.A. Provveditorato Economato.

Il Responsabile della Cassa Economale, entro il giorno 10 del mese successivo a quello nel quale le spese sono state effettuate, predispone, il rendiconto delle spese sostenute, distinto per conto economico, corredandolo di tutte le copie degli ordini di pagamento e delle relative pezze giustificative.

Articolo 11 - Tutte le spese devono essere debitamente comprovate e corredate della seguente documentazione:

1) richiesta scritta della U.O., ovvero Direzione Generale per la quale si effettua la spesa;

2) copia dell'eventuale vidimazione conferita alla persona o Ditta;

3) copia del documento di magazzino registrante l'effettivo ricevimento delle merci (per la fornitura dei beni);

4) dichiarazione di regolare esecuzione o rapporto di intervento sottoscritti dall'Ufficio, Servizio o Reparto interessati (per l'effettuazione di servizi);

5) fattura emessa in conformità al disposto dell'articolo 21 del D.P.R. 26.10.1972 N. 633, e successive modificazioni ed integrazioni, o idoneo documento sostitutivo emesso ai sensi degli artt. 22 e 31 dello stesso D.P.R.

Per le spese effettuate in economia devono essere aggiunti i seguenti documenti:

6) offerte ricevute dalle Ditte;

7) certificato di collaudo o dichiarazione di regolare esecuzione dei lavori e delle forniture (ove presenti e richiesti dalla natura della spesa).

Articolo 12 - Il rendiconto mensile deve essere sottoposto all'approvazione del Direttore del Dipartimento Tecnico Logistico, mediante assunzione di apposita determinazione.

Articolo 13 - Ai sensi dell'articolo 2 precedente, con deliberazione del D.G., è possibile istituire una o più Casse Economali periferiche per far fronte, nei limiti e con le modalità di volta in volta indicate, alle spese specifiche di ciascun Dipartimento.

Nella fattispecie, il Direttore del Dipartimento interessato svolge le funzioni di Responsabile della Cassa Economale periferica.

Tutte le disposizioni di cui al presente regolamento si applicano anche per il funzionamento delle Casse Economali periferiche.

Le modalità di contabilizzazione e rendicontazione delle spese delle Casse Economali periferiche sono di volta in volta, definite in sede di loro istituzione.

Articolo 14 - I limiti e gli importi indicati al presente regolamento possono essere periodicamente aggiornati previo atto deliberativo motivato del Direttore Generale.

Articolo 15 - In sede di prima applicazione è istituita la Cassa Economale periferica denominata "Cassa Economale di Farmacia Ospedaliera", il cui Responsabile viene individuato nel Responsabile dell'U.O. di Farmacia Ospedaliera.

Tale Cassa Economale può far fronte alle spese relative alle forniture dei materiali e dei beni di consumo funzionalmente e organizzativamente afferenti al settore sanitario.

Le modalità di contabilizzazione e rendicontazione sono le stesse di quelle della Cassa Economale centrale di cui al presente regolamento e potranno avvenire anche in forma congiunta con quest'ultima.

Articolo 16 - Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso di pubblicazione sul B.U.R.P.

3

Commissione assegnazione alloggi Edilizia Residenziale Pubblica c/o ATC - Biella

#### **Avviso**

La Commissione per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica della Provincia di Biella

*rende noto*

Che ha provveduto a formulare la graduatoria provvisoria relativa al Bando di Concorso Generale n. 4 del Comune di Crosa del 12.6.00, per l'assegnazione in locazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica ultimati nel periodo di efficacia della graduatoria stessa o disponibili nel Comune di Crosa; l'ambito territoriale cui si riferisce il Bando è il n. 26.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata nei modi e nei termini previsti dall'art. 11 della Legge Regionale 28.3.1995 n. 46, modificata dalla Legge Regionale 29/7/1996 n. 51 e dalla Legge Regionale 21/1/1998 n. 5.

Gli interessati potranno prenderne visione presso il Comune di Crosa, presso la sede dell'Agenzia Territoriale per la casa della Provincia di Biella, e presso tutti i comuni appartenenti all'ambito territoriale cui si riferisce il Bando di concorso.

Le operazioni avverso la Graduatoria Provvisoria dovranno essere inoltrate, indirizzandole a mezzo posta racc.ta A.R. alla Commissione Assegnazione Alloggi di E.R.P.S. c/o l'A.T.C. - Via Schiapparelli 13 - 13900 Biella, entro e non oltre il 30° giorno dalla pubblicazione della Graduatoria Provvisoria all'Albo Pretorio del Comune di Crosa.

Il Presidente  
Luigi Bove

4

Commissione assegnazione alloggi c/o ATC - Cuneo  
**Pubblicazione della graduatoria provvisoria**

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28/3/1995 n. 46 è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Montemarle e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 6.11.2000 dal Comune di Montemarle.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate indirizzandole, a mezzo lettera raccomandata A.R., alla Commissione Assegnazione Alloggi c/o l'A.T.C. di Cuneo - Via Santa Croce, 11 - entro 30 giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune suindicato.

Il Presidente  
Carlo Maroglio

5

2ª Commissione Provinciale per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (L.R. 46/95) c/o ATC - Novara

**Avviso**

La 2ª Commissione Provinciale Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica istituita presso l'A.T.C. di Novara in Via Boschi n. 2, ha formato la graduatoria definitiva relativa ad alloggi E.R.P. in Casalvolone.

La graduatoria, con il punteggio dettagliato, è in visione presso gli Uffici Comunali e presso l'A.T.C. di Novara.

Novara, 21 marzo 2001

Il Presidente della Commissione  
Roberto Fava

6

Comune di Alagna Valsesia (Vercelli)

**Decreto del Dirigente del Servizio n. 4/01 del 26.3.01 - declassificazione tratto di strada comunale con relativo trasferimento nel patrimonio disponibile dell'Ente**

Il Dirigente del Servizio

- Richiamata la propria Determinazione n. 55 del 24.3.2001;
- Visto il DPR 495/92;
- Visto il D.Lgs. 267/2000;

*decreta*

1) Di declassificare il tratto di strada comunale del comune di Alagna Valsesia censito al Fg. 23 mappale 1035 di superficie di mq. 23;

2) Di trasferire per i motivi esposti in narrativa, nel Patrimonio disponibile dell'Ente, il tratto di strada avente superficie di mq. 23 complessivi, individuato al Fg. 23 mappale 1035;

3) Di richiedere la pubblicazione per estratto all'Albo Pretorio e sul BUR, ai sensi dell'Art. 3, 3° comma della Legge Regionale 21.11.1996 n. 86 e di trasmettere, entro 30 gg. dalla pubblicazione sul BUR, al Ministero LL.PP. - Ispettorato Generale per la Circolazione e Sicurezza di Roma, per la registrazione nell'Archivio Nazionale delle Strade di cui all'Art. 226 del Codice, ai sensi dell'Art. 3 comma 5, del DPR 16.12.92 n. 495.

4) Di dare atto che il presente provvedimento non è soggetto a controllo, ai sensi dell'Art. 1 del D.Lgs. 13.2.93 n. 40.

Il Dirigente del Servizio  
Sergio Bassano

7

Comune di Boca (Novara)

**Estratto deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 22.2.2001 ad oggetto: esame e approvazione Regolamento edilizio comunale.**

Il consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

1 - Di approvare il Regolamento edilizio del Comune di Boca predisposto sulla base dello schema tipo della Regione Piemonte, composto da 69 articoli, 11 modelli allegati 3 appendici.

2 - Di allegare alla presente deliberazione copia del Regolamento approvato.

3 - Di dare atto che la bozza di Regolamento edilizio che si va ad approvare è conforme al Rego-

lamento edilizio tipo approvato dal Consiglio Regionale con deliberazione n. 548-9691 del 29.7.1999 e pertanto ai sensi dell'art. 3 comma 3° della L.R. 8.7.1999 n. 19 il presente regolamento è soggetto al solo controllo di legittimità da parte del CORECO e assumerà efficacia ad atti esecutivi e a seguito della pubblicazione per estratto sul B.U.R.

4 - Di precisare che, a deliberazione esecutiva, occorrerà la pubblicazione per estratto sul B.U.R. per la piena efficacia della deliberazione.

Boca, 2 aprile 2001

Il Segretario Comunale  
Giorgio Fornara

8

Comune di Bruzolo (Torino)

**Esito di gara - pubblico incanto per l'alienazione di un terreno comunale frazionato in lotti ad uso residenziale sito in Via Susa**

Ai sensi dell'art. 20 della legge n. 55 del 19.3.1990, si rende noto, che in data 15.2.2001 è stata esperita, secondo il metodo delle offerte a norma dell'art. 73, lettera c), del R.D. 23 maggio 1924, n. 827, con il procedimento previsto dal successivo articolo 76, l'asta per l'alienazione del terreno comunale frazionato in lotti distinto al Catasto Terreni Fg. XVII mappale n. 537 (ex 142/a) sito in Via Susa;

- che alla suddetta gara hanno partecipato;
- la Sig.ra Brunelli Stefania (omissis), relativamente per il lotto A (mq. 820) con un'offerta di L. 80.005.000 (Euro 41.319,13);

il sig. Calimera Francesco (omissis), relativamente per il lotto B (mq. 830) con un'offerta di L. 68.016.000. (Euro 35.127,33);

il sig. Ursino Giovanni (omissis), relativamente per il lotto C (mq. 936) con un'offerta di L. 79.174.000 (Euro 40.889,96);

- che i concorrenti di cui sopra sono stati gli unici partecipanti per singolo lotto ed il prezzo offerto è superiore o pari a quello fissato nell'asta e pertanto risultano aggiudicatari della gara stessa.

Bruzolo, 30 marzo 2001

Il Responsabile del Procedimento  
Ezio Termini

9

Comune di Campiglione Fenile (Torino)

**Avviso di approvazione definitiva di Piano Esecutivo convenzionato di libera iniziativa**

Il Responsabile del Servizio

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 03 del 1/2/2001 divenuta esecutiva in data 19/02/2001, con la quale è stato approvato in via definitiva il Piano Esecutivo Convenzionato di libera iniziativa denominato "Residenza Cantarana" - zona C2.2 del P.R.G.C.;

rende noto

Che con la Deliberazioni in premessa richiamata è stato approvato in via definitiva il Piano Esecutivo Convenzionato di libera iniziativa denominato "Residenza Cantarana" - zona C2.2 del P.R.G.C. relativo agli immobili siti nel Comune di Campiglione Fenile e costituenti il comparto compreso tra le Vie: Strada Provinciale n. 151, Via Borgna, Via Dino Buffa, identificato al Nuovo Catasto Terreni foglio 3 ni 14/a - 67 - 68 - 85 - 97, interamente in proprietà.

Campiglione Fenile, 20 febbraio 2001

Il Responsabile dei Servizi Tecnici  
Andrea Sorba Casalegno

10

Comune di Colazza (Novara)

**Estratto della deliberazione n. 14 del 26.11.2000 adottata dal Consiglio Comunale per l'approvazione del Regolamento edilizio Comunale**

(omissis)

- di approvare, ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L.R. 19/99 il Regolamento Edilizio del Comune di Colazza allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale composto da: testo comprende n. 89 articoli, n. 10 allegati, n. 1 appendice all'arti. 31, n. 1 certificato con gli estremi di approvazione.

- di dichiarare il Regolamento Edilizio Comunale approvato è conforme al Regolamento tipo formato dalla Regione Piemonte

(omissis)

11

Comune di Miagliano (Biella)

**Avviso di deposito variante generale al piano regolatore generale del Comune di Miagliano**

Il Sindaco

Vista la deliberazione consiliare n. 1 del 20.2.2001 con la quale a norma dell'art. 17 della L.R. n. 56/77 e ss.mm., è stata adottata la variante generale al Piano Regolatore Generale Comunale di Miagliano;

rende noto

che la predetta deliberazione del Consiglio Comunale è depositata presso gli Uffici Comunali, per trenta giorni consecutivi, e precisamente dal 5 aprile al 4 maggio durante i quali chiunque potrà prenderne visione:

- nei giorni feriali durante il consueto orario di apertura al pubblico e nei giorni festivi, Sabato e Domenica compresi, dalle 8 alle 9.

Nei trenta giorni successivi, dalla data di scadenza di deposito e cioè entro le ore 12 del giorno 4 giugno, chiunque potrà presentare all'Ufficio Tecnico osservazioni e proposte nel pubblico interesse, redatte in originale su carta da bollo e in tre copie in carta libera.



La predetta variante generale comunale è inoltre pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per lo stesso periodo di cui sopra ed è messa a disposizione degli Organi e dagli Enti e ad ogni altro soggetto individuato dagli Statuti e dai Regolamenti Comunali.

Il Sindaco  
Giovanni Geda

12

Comune di Moiola (Cuneo)

**Approvazione regolamento edilizio**

Il Sindaco

Rende noto che con delibera del Consiglio Comunale n. 28 del 23.11.2000, è stato approvato il nuovo Regolamento Edilizio Comunale in conformità con il Regolamento tipo Regionale.

Moiola, 29 marzo 2001

Il Sindaco  
Gian Luca Comba

13

Comune di Saluzzo (Cuneo)

**Bando di concorso per l'attribuzione di contributi per il pagamento del canone di affitto dell'alloggio condotto in locazione**

In esecuzione alla deliberazione della Giunta Comunale n. 148 del 22 marzo 2001;

Vista la Deliberazione del Consiglio Regionale 13 febbraio 2001 n. 137-5625 Fondo nazionale per il sostegno alla locazione di cui all'art. 11 della Legge 9.12.1998, n. 431;

*rende noto*

che è stato pubblicato il bando di concorso generale per l'attribuzione di contributi per il pagamento del canone di affitto dell'alloggio condotto in locazione, ai sensi della Deliberazione del Consiglio Regionale 13 febbraio 2001 n. 137-5625 Fondo nazionale per il sostegno alla locazione di cui all'art. 11 della Legge 9.12.1998, N. 431;

La scadenza del termine per la presentazione delle domande è fissata per il giorno 19 maggio 2001.

Il Sindaco  
Stefano Quaglia

14

Comune di Sciolze (Torino)

**Deliberazione del Consiglio comunale 15 marzo 2001, n. 8 - Approvazione Regolamento Edilizio**

(omissis)

Il Consiglio comunale  
a maggioranza di voti

*delibera*

di approvare, in applicazione delle norme richiamate in narrativa, il Regolamento Edilizio Comunale nel testo che si compone di n. 70 articoli e dei modelli contenuti negli "Allegati".

(omissis)

15

Comune di Torino

**Esproppio di immobili situati lungo il corso Giulio Cesare per la realizzazione del prolungamento della linea tranviaria n. 4**

Il Dirigente

- Visto il Piano Regolatore Generale della Città approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 3-45091 del 21 aprile 1995, pubblicata sul B.U.R.P. n. 21 del 24 maggio 1995;

- Vista la Legge 22 ottobre 1971 n. 865 e s.m.i.;

- Vista la Legge Regionale 5 dicembre 1977 n. 56;

- Vista la Legge 7 agosto 1990 n. 241;

- Vista la Legge 8 agosto 1992 n. 359;

- Visto il D.Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29 e s.m.i.;

- Visto l'art. 107 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

*rende noto*

che, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 15 gennaio 2001 (n.mecc. 2000 11638/09), esecutiva dal 29 gennaio 2001, è stato approvato il piano di esproprio di immobili situati lungo il corso Giulio Cesare per la realizzazione del prolungamento della linea tranviaria n. 4. La deliberazione specificata ed i relativi allegati costituiti dalla relazione esplicativa delle opere, dalle mappe catastali, dall'elenco catastale dei proprietari e dalla planimetria del P.R.G.C., sono depositati presso il Settore Procedure Amm.ve Urbanistiche - via Avellino n. 6 - 4° piano - orario 9,00/15,00 - a partire dalla data dell'affissione all'Albo Pretorio del Comune, che avrà luogo dopo la notifica dell'avviso stesso.

Entro quindici giorni dalla data dell'affissione all'Albo Pretorio gli interessati possono presentare osservazioni contenenti ogni informazione utile al fine di determinare la valutazione e la consistenza dell'immobile, precisando, altresì, se l'immobile espropriando sia affittato. In tal caso dovrà essere data notizia dell'oggetto del presente avviso anche ai locatari per consentire loro di produrre idonea documentazione. Le osservazioni e gli altri eventuali documenti devono essere presentati entro la data di cui sopra presso il Settore Procedure Amm.ve Urbanistiche - via Avellino n. 6 - 4° piano -.

Gli immobili oggetto del procedimento espropriativo sono così individuati:

Ditta 1: IVECO - FIAT S.p.A.: F. 1048 nn. 1, 23parte, str. pubbl.parte = mq. 10.360 e F. 1044 str.pubbl.parte = mq. 140.

Ditta 2: Soc.An. Michelin Italiana - SAMI: F. 1044 n. 27parte = mq. 385.

Ditta 3: SAI - Soc.Ass.Ind. S.p.A.: F. 1083 n. 18parte = mq. 1.610.

Ditta 4: ESSO Standard Italia S.p.A.: F. 1083 n. 13parte e 14parte= mq. 52.

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 4 e 5 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, l'unità organizzativa responsabile è il Settore Procedure Amm.ve Urbanistiche - Uff. Espropri - ed il Responsabile del procedimento è Filippone dott. Giuseppe -.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della Legge 7 agosto 1990 n. 241, si comunica che contro il presente atto può essere presentato ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte nei termini di cui all'art. 21 della Legge 6 dicembre 1971 n. 1034, come modificata dall'art. 1 della Legge 21 luglio 2000 n. 205.

Il Dirigente Settore  
Procedure Amm.ve Urbanistiche  
Paola Virano

16

Comune di Torino

**Esproprio per l'apertura e la sistemazione viabile del tratto compreso tra lungo Dora Liguria e corso Potenza**

Il Dirigente

- Visto il Piano Regolatore Generale della Città approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 3-45091 del 21 aprile 1995, pubblicata sul B.U.R.P. n. 21 del 24 maggio 1995;

- Vista la Legge 22 ottobre 1971 n. 865 e s.m.i.;  
- Vista la Legge Regionale 5 dicembre 1977 n. 56;

- Vista la Legge 7 agosto 1990 n. 241;  
- Vista la Legge 8 agosto 1992 n. 359;  
- Visto il D.Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29 e s.m.i.;  
- Visto l'art. 107 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

*rende noto*

che, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 203 del 4 dicembre 2000 (n.mecc. 2000 09827/09), esecutiva dal 18 dicembre 2000, è stato approvato il piano di esproprio per l'apertura e la sistemazione viabile del tratto compreso tra lungo Dora Liguria e corso Potenza. La deliberazione specificata ed i relativi allegati costituiti dalla relazione esplicativa delle opere, dalle mappe catastali, dall'elenco catastale dei proprietari e dalla planimetria del P.R.G.C., sono depositati presso il Settore Procedure Amm.ve Urbanistiche - via Avellino n. 6 - 4° piano - orario 9,00/15,00 - a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Foglio Annunzi Legali della Provincia di Torino e dell'affissione all'Albo Pretorio del Comune, che avrà luogo dopo la notifica dell'avviso stesso.

Entro quindici giorni dalla data di pubblicazione sul Foglio Annunzi Legali gli interessati possono presentare osservazioni contenenti ogni informazione utile al fine di determinare la valutazione e la consistenza dell'immobile, precisando, altresì, se l'immobile espropriando sia affittato. In tal caso dovrà essere data notizia dell'oggetto del presente avviso anche ai locatari per consentire loro di produrre idonea documentazione. Le osservazioni e gli altri eventuali documenti devono essere presentati en-

tro la data di cui sopra presso il Settore Procedure Amm.ve Urbanistiche - via Avellino n. 6 - 4° piano.

Gli immobili oggetto del procedimento espropriativo sono così individuati:

Ditta 1: Morello Antonio - Chiappo Liliana: F. 1156 nn. 303 parte, str. pubbl. parte = mq. 245.

Ditta 2: Chiappo Maria Teresa: F. 1156 str. pubbl. parte = mq. 225.

Ditta 3: Campagna Francesco - Campagna Maria: F. 1156 str. pubbl. parte = mq. 370.

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 4 e 5 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, l'unità organizzativa responsabile è il Settore Procedure Amministrative Urbanistiche - Ufficio Espropri - ed il Responsabile del procedimento è Filippone dott. Giuseppe - via Avellino n. 6 - 4° piano -.

Il Dirigente Settore  
Procedure Amm.ve Urbanistiche  
Paola Virano

17

Comune di Torino

**Avviso - Adozione variante n. 35 al vigente P.R.G.**

Il Dirigente

- Visto il P.R.G. approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 3-45091 del 21 aprile 1995, pubblicata sul B.U.R. n. 21 del 24 maggio 1995;

- Visto l'art. 17 della L.U.R. n. 56 del 5 dicembre 1977 e s.m.i.;

- Vista la Legge n. 127 del 15 maggio 1997 e s.m.i.;

- Vista la deliberazione n. 66 del Consiglio Comunale del 26/03/01 (mecc. n. 00.12832/09 con la quale è stata adottata la variante n. 35 al vigente P.R.G., riguardante la Spina Centrale

*rende noto*

Che la suddetta deliberazione, ai sensi e per gli effetti del comma 7 dell'art. 17 della L.U.R. 5 dicembre 1977 n. 56 e s.m.i., è depositata presso l'Albo Pretorio della Città per la durata di trenta giorni consecutivi a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo stesso e precisamente dal 29/03/01 al 27/04/01 compresi, durante i quali chiunque può prenderne visione. Il presente Avviso è pubblicato sul B.U.R. dell'11 Aprile 2001.

Dal quindicesimo al trentesimo giorno di pubblicazione chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse, al Protocollo Generale della Città (Segreteria Generale - via Milano, 1).

Torino, 28 marzo 2001

Il Dirigente Settore  
Procedure Amm.ve Urbanistiche  
Paola Virano

18

Comune di Torino

**Avviso - Adozione variante n. 37 al vigente P.R.G.**

Il Dirigente

- Visto il P.R.G. approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 3-45091 del 21 aprile 1995, pubblicata sul B.U.R. n. 21 del 24 maggio 1995;
- Visto l'art. 17 della L.U.R. n. 56 del 5 dicembre 1977 e s.m.i.;
- Vista la Legge n. 127 del 15 maggio 1997 e s.m.i.;
- Vista la deliberazione n. 39 del Consiglio Comunale n. 5/3/01 (mecc. n. 00.10942/09) con la quale è stata adottata la variante n. 37 al vigente P.R.G., riguardante la modifica alle NUEA.

*Rende noto*

Che la suddetta deliberazione, ai sensi e per gli effetti del comma 7 dell'art. 17 della L.U.R. 5 dicembre 1977 n. 56 e s.m.i., è depositata presso l'Albo Pretorio della Città per la durata di trenta giorni consecutivi a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo stesso e precisamente dal 29/3/01 al 27/4/01 compresi, durante i quali chiunque può prenderne visione.

Il presente Avviso è pubblicato sul B.U.R. dell'11 Aprile 2001.

Dal quindicesimo al trentesimo giorno di pubblicazione chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse al Protocollo Generale della Città (Segreteria Generale - via Milano, 1).

Torino, 27 marzo 2001

Il Dirigente Settore  
Procedure Amm.ve Urbanistiche  
Paola Virano

19

Comune di Valenza (Alessandria)

**Estratto da verbale di deliberazione del C.C. n. 20 in data 16.2.2001. Approvazione di variante al Piano per gli Insediamenti Produttivi della Zona Industriale Generica D4**

(omissis)

Premesso:

- che questo Comune è datato di un Piano per gli Insediamenti Produttivi relativo alla Zona Industriale Generica D4, detto piano originariamente approvato nel 1979, è stato oggetto di un'ultima variante generale per la risistemazione dei lotti e delle aree pubbliche, approvata con deliberazione di C.C. n. 27 del 16.4.1993, esecutiva ai sensi di legge;
- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 85 del 12.10.2000, esecutiva ai sensi di legge, si è provveduto ad adottare una variante al Piano per gli Insediamenti Produttivi della Zona Industriale Generica D4 che modifica il lotto n. 29 al fine di migliorarne lo sfruttamento;
- che la citata deliberazione di C.C. n. 85 del 12.10.2000 è stata depositata in pubblica visione presso la Segreteria Comunale e pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi dal 20.11.2000 al 19.12.2000 incluso e chiunque ne

avesse avuto interesse poteva presentare osservazioni e proposte scritte nei successivi 30 giorni e precisamente dal 20.12.2000 al 18.1.2001 incluso;

- che nei termini previsti ed anche successivamente, non è pervenuta alcuna osservazione;

(omissis)

*delibera*

1. Di approvare la variante al Piano per gli Insediamenti Produttivi, relativo alla Zona Industriale Generica D/4, redatta dall'Ufficio Tecnico-Urbanistica di questo Comune e formato dai seguenti elaborati (allegato A):

- Relazione illustrativa;
- Lotti e limiti di fabbricazione - distacchi dai confini - Scala 1:1000 - stralcio;

2. Di affiggere all'Albo Pretorio, per 15 giorni consecutivi, un avviso che attesti il deposito in continua visione, degli elaborati costituenti la presente variante.

3. Di dare atto che la presente variante al Piano per gli Insediamenti Produttivi della Zona D4 assume efficacia con la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione della deliberazione di approvazione, divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 40, comma 3 della L.R. n. 56/77 e s.m.i.

(omissis)

Il Presidente  
Maria Maddalena Griva

Il Segretario Generale  
Fabrizia Cassola

20

Comune di Valloriate (Cuneo)

**Avviso di avvenuta approvazione del Regolamento igienico edilizio**

Vista la legge Regionale 5.12.1977 n. 56 e s.m. ed i. ed in particolare l'art. 2 e 3 della medesima;

Vista la Legge n. 19 in data 8.7.1999;

*rende noto*

Che con deliberazione del Consiglio Comunale di Valloriate n. 24 in data 28.9.2000, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Regolamento Igienico Edilizio, redatto ai sensi della Legge Regionale 19/99.

Valloriate, 9 marzo 2001

Il Responsabile del Servizio  
Valerio Dalmasso

21

Comune di Verrua Savoia (Torino)

**Estratto avviso di gara per pubblico incanto per l'alienazione autobus per trasporto di persone - Iveco Fiat 59.12 - 4.1 - mod. Cacciamali - ctg. m3 - anno d'immatricolazione 1996 - telaio zcfc5980002164074**

Il Comune di Verrua Savoia, Loc. Valentino n. 1, tel. 0161/849112, ha indetto gara di Pubblico Incanto per l'alienazione autobus per trasporto di persone - Iveco Fiat 59.12 - 4.1 - Mod. Cacciamali - ctg.

m3 - anno d'immatricolazione 1996 - telaio zcfc5980002164074.

L'aggiudicazione avverrà con il criterio di cui all'art. 76, commi 1, 2 e 3 del R.D. 827/24.

L'importo a base d'asta è di L. 45.000.000 (Euro 23.240,56).

Le offerte dovranno pervenire entro le ore 12,00 del 2 maggio 2001.

Le offerte saranno aperte in pubblica seduta presso la Sala consiliare del Palazzo Municipale il giorno 3 maggio alle ore 10,00.

L'aggiudicazione avverrà anche nel caso pervenga una sola offerta valida.

Il bando integrale può essere ritirato c/o l'Ufficio Ragioneria dalle ore 9,00 alle ore 15, 00 il lunedì, martedì, mercoledì e venerdì e dalle ore 9,00 alle ore 16,00 il giovedì. Per esigenze organizzative non saranno inoltrate copie via fax.

Verrua Savoia, 5 aprile 2001

Il Responsabile del Servizio  
Anna Recchia

22

Consorzio ACEA - Pinerolo (Torino)

#### **Tariffe erogazione gas metano**

Consorzio ACEA con sede in via Vigone 42 10064 - Pinerolo (Provincia di Torino).

Tariffe erogazione gas metano tal quale a 38,52 MJ/mc distribuito a mezzo rete urbana per l'utenza dei seguenti Comuni della Provincia di Torino: Pinerolo, Frossasco, Buriasco, Piscina, Osasco, Roletto, San Pietro Val Lemina, Cumiana, Macello, San Secondo di Pinerolo, Bricherasio, Porte, Cantalupa, San Germano Chisone, Villar Perosa, Pinasca, Pero-sa Argentina, Pomaretto, Inverso Pinasca, Prarostino, Garzigliana e Perrero.

Il Consorzio ACEA comunica che, in applicazione di quanto previsto dalla delibera dell'Autorità Energia Elettrica e Gas n. 237/00 e successive modificazioni del 28/12/2000, le condizioni tariffarie di consumo, imposte escluse, con decorrenza 1° Gennaio 2001, assumono i seguenti valori:

Tariffa	L./MJ	L./mc.
T1 - Usi domestici	20,30	781,75
T2 - Riscaldamento individuale con o senza uso promiscuo	17,25	664,30
T3 - Altri usi	17,19	661,99
T3 - Riscaldamento centralizzato	17,12	659,29
T4 - Piccole imprese ind.li/art.li		
1° sc. fino a 100000 mc/anno	14,83	571,10
2° sc. oltre 100000 mc/anno	14,11	543,38

Le tariffe saranno applicate col criterio della ripartizione giornaliera dei consumi come stabilito al punto 3.1.6 del Prov. CIP n. 24/88 del 9 dicembre 1988.

Il Direttore Generale  
Francesco Carcioffo

23

E.M.V.A.P. Ente Mutualità Volontaria Piemonte - Torino  
**Convocazione di assemblea**

E.M.V.A.P. - Ente Mutualità Volontaria Piemonte  
Via G. Vico n. 2 - 10128 Torino

I Soci dell'E.M.V.A.P. sono convocati in Assemblée Ordinaria per il giorno 25 aprile 2001 ore 7 in prima convocazione e, mancando il numero legale, per il giorno 26 aprile 2001 alle ore 15 presso l'Hotel Concord in Torino - Via Lagrange 47, in seconda convocazione, per discutere e deliberare sul seguente:

Ordine del giorno:

- 1) Relazione del Presidente;
  - 2) discussione ed approvazione dei Bilanci preventivo 2001 e consuntivo al 31 dicembre 2000 e relative relazioni del Consiglio Direttivo e del Collegio Sindacale;
  - 3) varie ed eventuali.
- Torino, 28 marzo 2001

Il Presidente  
Guido Tabasso

24

Officine Gas - Impianti e Reti per la Distribuzione del Gas S.r.l. - Cremona

#### **Tariffe distribuzione gas metano tale quale a 9,200 Mcal/mc**

La Officine Gas S.r.l. Impianti e Reti per la Distribuzione del Gas, con sede in Cremona - Viale Trento Trieste n. 106, concessionaria per la distribuzione del gas metano a mezzo rete urbana nei Comuni sottoelencati, comunica che, con riferimento alla Deliberazione dell'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas n. 237/00 del 28 dicembre 2000, integrata e modificata dalle successive Delibere 4/01 - 25/01 -58/01, ed alla Delibera n. 245/00 del 28 dicembre 2000 relativa alla variazione intervenuta sul prezzo della materia prima decorrente dal 1/1/2001, ha rideterminato le strutture tariffarie da applicare agli utenti dei Comuni in argomento:

Tariffe in vigore dal 1 gennaio 2001

Comuni di Cressa, Fontaneto D'Agogna e Grignasco (Provincia di Novara)

Livelli tariffari	L/mc.	L/Mcal
T1 - Tariffa domestica	799,3	86,88
T2 - Tariffa riscaldamento individuale	629,8	68,46
T3 - altri usi:		
1. sc. fino a 50.000 mc./anno	606,7	65,95
T3 - altri usi:		
2. sc. oltre 50.000 mc./anno	576,3	62,64
T3 - Enti pubblici vari	571,3	62,09
T4 - piccole imprese industriali ed artigiane (consumi tra i 100.000 e 200.000 mc./anno)		
1. scaglione da 1 a 100.000 mc./anno	575,1	62,51
2. scaglione oltre i 100.000 mc./anno	544,7	59,20



In accordo a quanto dall'Autorità, le suddette tariffe sostituiscono quelle in precedenza pubblicate in via provvisoria.

In aggiunta alle tariffe di cui sopra, viene altresì applicata la quota fissa nei termini e limiti previsti dal Prov. C.I.P. n. 16/93 del 23 dicembre 1993 e precisamente:

L. 3.000 mensili relative alle utenze con tariffa T1 uso domestico di cottura cibi e produzione acqua calda;

L. 5.000 mensili relative alle utenze con tariffa T2 uso riscaldamento individuale con o senza uso promiscuo di cottura cibi e produzione acqua calda;

L. 4,5/Mcal. relative a tutte le altre utenze da applicare ai soli consumi effettuati.

Le tariffe saranno applicate ai consumi delle utenze dei predetti Comuni, col criterio della ripartizione giornaliera dei consumi come stabilito dal punto 3.1.6. del Prov. C.I.P. n. 24/88 del 9 dicembre 1988.

I valori di tariffa sopra esposti sono stati elaborati sulla base dei parametri numerici indicati nelle vigenti disposizioni dell'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas; sono fatte salve le eventuali conseguenze del contenzioso in corso in merito alla delibera dell'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas n. 193 del 22 dicembre 1999.

Cremona, 5 aprile 2001

Officine Gas S.r.l.  
L'Amministratore Unico

25

Provincia di Cuneo

**Deliberazione G.P. n. 162 del 13 marzo 2001 "L.R. 40/98 e s.m.i., artt. 12 e 13. Progetto di impianto di trattamento frazione residuale rifiuti solidi urbani nel Comune di Marene (CN), presentato dall'Azienda Albese-Braidese Smaltimento Rifiuti. Restituzione progetto"**

(omissis)

In conclusione, alla luce di quanto emerso dagli approfondimenti tecnici condotti dall'Organo Tecnico con il supporto tecnico-scientifico dell'ARPA, preso atto delle risultanze delle istruttorie tecniche del Settore provinciale Tutela Ambiente e del Servizio provinciale VIA, copia delle quali si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, sulla base dei pareri espressi dai soggetti interessati ex art. 9 L.R. 40/98 e s.m.i. e prima sintetizzati, dalle risultanze della Conferenza dei Servizi dell'8 marzo 2001, il cui verbale si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, emerge che l'assoluta inadeguatezza sia dello studio di compatibilità ambientale presentato sia degli elaborati progettuali prodotti comporta la necessità di integrazioni agli elaborati tante a tali da apparire difficilmente prospettabili; infatti, dette integrazioni si qualificerebbero, in sostanza, come una complessiva riedizione del progetto.

Pertanto, la Conferenza dei Servizi - come evidenziato nel verbale allegato - si è espressa per la restituzione al proponente sia dello studio di impatto ambientale sia del progetto.

Tutto quanto sopra esposto ed accogliendo le proposte del Relatore

La Giunta Provinciale

(omissis)

*delibera*

- di restituire all'Azienda Albese-Braidese Smaltimento Rifiuti, con sede legale presso il Comune di Alba - P.zza Risorgimento 1 - il progetto di impianto di trattamento frazione residuale rifiuti solidi urbani da localizzare nel Comune di Marene;

(omissis)

26

Provincia di Cuneo - Settore Risorse Idriche

**Pubblicazione ai sensi della legge regionale 29.11.1996 n. 88 - art. 4 "Disposizioni in materia di piccole derivazioni di acqua pubblica". Derivazione n. 5114 - Fiume Tanaro - Comune di Farigliano - Consorzio Irriguo Prella - Istanza 11.6.93**

Con Determinazione Dirigenziale n. 34 del 10.9.98 è stata rilasciata la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dalla data del 11.6.93, alla Ditta suddetta di derivare dal Fiume Tanaro mod. max 0,50 (l/s 50) da prelevare per ore 16 ogni turno di giorni 8, corrispondenti ad una portata continua di moduli 0.022 (l/s 2.2) ad uso irriguo.

Estratto del Disciplinare

Art. 12 - 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 qualsiasi molestia giudiziale che potesse provenirle da terzi i quali si ritengano pregiudicati dalla presente concessione.

Registrato a Cuneo il 21.9.98 al n. 12248 serie 3°. Esatte lire 260.000 (duecento sessantamila).

Cuneo, 30 gennaio 2001

Il Dirigente  
Fabrizio Cavallo

27

Provincia di Vercelli - Settore Pianificazione Territoriale

**Determinazione del Dirigente del Settore Pianificazione Territoriale n. 40787 del 23.10.2000**

Il Dirigente Responsabile

(omissis)

*determina*

1) Di approvare il disciplinare di concessione, sottoscritto in data 18.8.2000, relativo alla derivazione d'acqua in oggetto, costituente parte integrante

della Determinazione e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale di Vercelli.

2) Di assentire, salvo i diritti di terzi e nei limiti di disponibilità dell'acqua, al Comune di Campertogno, con sede in C.so Umberto I n. 18 (omissis), la concessione per poter derivare dal torrente Egua in Comune di Carcoforo, mod. massimi e medi 0,10 d'acqua da utilizzare per produrre sul salto di mt. 160,00 la potenza nominale media di KW 15,69;

3) Di accordare la concessione di che trattasi per un periodo di anni trenta successivi e continui decorrenti dalla data del presente provvedimento, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare e previo pagamento anticipato del canone annuo stabilito dalla normativa vigente e precisamente L. 340.100# pari al minimo ammesso dalla legge 5.1.1994 n. 36, salvo i successivi aggiornamenti previsti dall'art. 3 del D.M. 25.2.1997 n. 90.

4) Di stabilire che il canone annuo relativo alla suindicata concessione sarà imputato al capo 7, capitolo 2608 dello stato di previsione dell'entrata del Bilancio dello Stato per il corrente esercizio finanziario ed ai capitoli corrispondenti per gli esercizi futuri.

Estratto del disciplinare n. 33142 del 18.8.2000

Art. 9 - Garanzie da osservarsi

Saranno a carico del concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime delle acque in dipendenza della concessione di derivazione in qualunque momento se ne manifestasse la necessità.

Il Dirigente di Settore  
Giorgio Gaietta

28

S.G.C. Srl - Società Impianti Distribuzione Gas Centri Abitati S.r.l. - Cremona

#### **Tariffe gas metano**

S.G.C. Società Impianti Distribuzione Gas Centri Abitati S.r.l., con sede legale in Cremona - Viale Trento Trieste 106 - (omissis), concessionaria per la distribuzione del gas metano a mezzo di rete urbana nei comuni sottoelencati, comunica che, in riferimento alla Deliberazione dell'Autorità per l'Energia Elettrica ed il gas n. 237/00 del 28.12.2000, integrata e modificata dalle successive delibere 4/01- 25/01 - 58/01, nonché alla delibera n. 245/00 del 28.12.00 relativa alla variazione intervenuta sul prezzo della materia prima decorrente dal 1.1.01, ha determinato le strutture tariffarie da applicare agli utenti dei Comuni in argomento:

Oggetto: Tariffe Gas Metano in vigore dal 1° gennaio 2001

Comuni di: Voltaggio, Serravalle Scrivia, Vignole Borbera, Borghetto Borbera, Stazzano, Cassano Spinola, Sardinigliano, Gavazzana (AL)

Livello Tariffario	L/mc	L/Mcal
T1-Usò domestico (cottura cibo e produzione acqua calda)	798,9	86,84
T2-Usò riscaldamento individuale con o senza uso promiscuo	657,9	71,51

T3-Altri usi: 1° Scaglione fino a 50.000 mc/anno	630,6	68,54
T3-Altri usi: 2° Scaglione oltre 50.000 mc/anno	610,2	66,32
T3d-Enti pubblici vari	597,8	64,98
T3e-Utenze Comunali	538,9	58,58
T4-Piccole imprese ed artigiano (consumi tra 100.000 e 200.000 mc/anno)		
1° Scaglione da 1 a 100.000 mc/anno	573,9	62,39
2° Scaglione oltre i 100.000 mc/anno	543,9	59,12

In accordo a quanto previsto dall'Autorità, le suddette tariffe sostituiscono quelle in precedenza pubblicate in via provvisoria. I valori di tariffa sopra esposti, sono stati elaborati sulla base dei parametri numerici indicati nelle vigenti disposizioni dell'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas; sono fatte salve le eventuali conseguenze del contenzioso in corso, in merito alla delibera dell'Autorità n. 193 del 22.12.99. Si ricorda che in aggiunta alle tariffe di cui sopra, viene altresì applicata la quota fissa nei termini e limiti previsti dal provvedimento C.I.P. 23.12.1993 n. 16/93 e precisamente: L. 3.000= mensili per utenze con tariffa T1 uso domestico (cottura cibo e produzione acqua calda); L. 5.000= mensili per utenze con tariffa T2 uso riscaldamento individuale (con o senza uso promiscuo di cottura cibo e produzione acqua calda); L. 4,5/Mcal relative a tutte le altre utenze e da applicarsi ai soli consumi effettuati.

Le tariffe di vendita del gas naturale saranno applicate ai consumi, delle utenze dei predetti Comuni, con il criterio della ripartizione giornaliera dei consumi così come stabilito al punto 3.1.6. del Provvedimento C.I.P. n. 24/88 del 9.12.1988.

Codogno, 4 aprile 2001

S.G.C. S.r.l.

L'Amministratore Unico  
Giuseppe Ramponi

29

U.T.I.M. - Ufficio Tecnico Impianti Metano S.p.A. - Cremona

#### **Tariffe distribuzione gas metano tal quale a 9,200 Mcal/mc**

La U.T.I.M. Ufficio Tecnico Impianti Metano S.p.A., con sede in Cremona - Viale Trento Trieste n. 106, concessionaria per la distribuzione del gas metano a mezzo rete urbana nei Comuni sottoelencati, comunica che, con riferimento alla Deliberazione della Autorità per l'Energia elettrica ed il gas n. 237/00 del 28 dicembre 2000, integrata e modificata dalle successive Delibere 4/01 - 25/01 - 58/01, ed alla Delibera n. 245/00 del 28 dicembre 2000 relativa alla variazione intervenuta sul prezzo della materia prima decorrente dal 1/1/2001, ha rideterminato le strutture tariffarie da applicare agli utenti dei Comuni in argomento:

Tariffe in vigore dal 1° gennaio 2001

Comuni di Crescentino, Lamporo, Palazzolo Vercellese (Provincia di Vercelli) e Comune di Verolengo (Provincia di Torino)

Livelli tariffari	L/mc.	L./Mcal.
T1 - Tariffa domestica	799,3	86,88
T2 - Tariffa riscaldamento individuale	628,6	68,33
T3 - altri usi: 1° sc. fino a 50.000 mc./anno	606,3	65,90
T3 - altri usi: 2° sc. oltre 50.000 mc./anno	592,4	64,40
T3e - Utenze Comunali 532,7	57,91	
T4 - piccole imprese industriali ed artigiane (consumi tra i 100.000 e 200.000 mc./anno)		
1° scaglione da 1 a 100.000 mc./anno	574,7	62,47
2° scaglione oltre i 100.000 mc/anno	544,3	59,16

In accordo a quanto previsto dalla Autorità, le suddette tariffe sostituiscono quelle in precedenza pubblicate in via provvisoria.

In aggiunta alle tariffe di cui sopra viene altresì applicata la quota fissa nei termini e nei limiti previsti dal Prov. C.I.P. n. 16/93 del 23 dicembre 1993 e precisamente:

L. 3.000 mensili per le utenze con tariffa T1 uso domestico di cottura cibi e produzione acqua calda;

L. 5.000 mensili per le utenze con tariffa T2 uso riscaldamento individuale con o senza uso promiscuo di cottura cibi e produzione acqua calda;

L. 4,5/Mcal. relative a tutte le altre utenze da applicare a i soli consumi effettuati.

Le tariffe di vendita del gas saranno applicate ai consumi delle utenze dei predetti Comuni, col criterio della ripartizione giornaliera dei consumi così come stabilito dal punto 3.1.6. del Prov. C.I.P. n. 24/88 del 9 dicembre 1988.

I valori di tariffa sopra esposti sono stati elaborati sulla base dei parametri numerici indicati nelle vigenti disposizioni dell'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas; sono fatte salve le eventuali conseguenze del contenzioso in corso in merito alla delibera dell'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas n. 193 del 22 dicembre 1999.

Cremona, 4 aprile 2001

U.T.I.M. S.p.A.  
Il Consigliere Delegato