

ANNUNCI LEGALI

ACCORDI DI PROGRAMMA

Comune di Tarantasca (Cuneo)

Accordo di programma tra i Comuni di Tarantasca e Busca riguardante la realizzazione di un Centro Polivalente intercomunale in fraz. S. Chiaffredo Tarantasca: modifica artt. 5 e 9

Dato atto che in data 17.11.2000 le Amministrazioni dei due Comuni si sono incontrate presso la Sala Consiglio Comunale del Comune di Tarantasca ed hanno concordato alcune modifiche da apportare all'Accordo di Programma in oggetto, relativamente alle modalità di finanziamento ed alla durata dell'Accordo prevedendo che ciascuno dei Comuni provveda autonomamente al finanziamento dell'opera pur restando Tarantasca il Comune capofila e la proroga di anni 5 per la durata dell'Accordo;

Viste le deliberazioni della Giunta Comunale n. 22 del 13.2.2001 del Comune di Tarantasca e n. 17 del 13.2.2001 del Comune di Busca esecutive per decorrenza dei termini;

Tra i Comuni di Tarantasca e Busca si conviene di modificare gli Artt. 5 e 9 dell'Accordo di Programma pubblicato sul B.U.R.P. n. 39 del 25.9.1996 nel seguente modo:

Art. 5 Modalità di finanziamento delle opere:

Ferma restando la percentuale del 50% a carico di ciascun Comune sopra stabilita, l'acquisto del terreno sarà finanziato con mezzi propri di ciascun Comune, mentre la costruzione dell'opera sarà finanziata da ciascuno dei due Comuni autonomamente nel rispetto della quota sopraccitata.

Art. 9 Durata dell'Accordo di Programma:

La durata del presente accordo viene prorogata di anni 5 e pertanto scadrà il 31.12.2006.

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

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

Intervento di manutenzione ordinaria torrente Lemme in comune di S. Cristoforo, per ripristino sezione di deflusso mediante rimozione di materiali litoidi (mc. 1.250) pregiudizievoli al regolare deflusso delle acque - Tratto a valle ponte strada comunale

Data di avvio: 18/4/2001

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 120 giorni.

Unità responsabile del procedimento: il Responsabile di Settore.

Funzionari ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica: geom. Pierluigi Bruno

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

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

Il Responsabile del Settore
Mauro Forno

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

Istanza di concessione di derivazione d'acqua dal Rio Mondelli per scopi idroelettrici in Comune di Ceppo Morelli (VB) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla Fase di Verifica della procedura VIA ai sensi dell'art. 10, c. 2 della L.R. 14/12/98, n. 40

In data 23/4/2001 la Società Piana S.n.c., con sede legale in Comune di Bannio Anzino F.ne Pontegrande, ha depositato presso l'Ufficio di deposito del Servizio VIA della Provincia del V.C.O., Tecno-parco del Lago Maggiore, Via dell'Industria, n. 25 - 28924 Verbania - ai sensi dell'art. 10, c. 2 della L.R. 40/98, copia degli elaborati relativi all'istanza di concessione di derivazione d'acqua dal Rio Mondelli ad uso produzione di energia elettrica in Comune di Ceppo Morelli (VB), allegati alla domanda di avvio della Fase di Verifica della procedura VIA, presentata alla Provincia del V.C.O., al n. 11 del registro dei progetti depositati, ai sensi dell'art. 10, c. 1, della L.R. 40/98.

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

La conclusione del procedimento inerente alla Fase di verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; 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 potranno essere presentati all'Ufficio di deposito nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

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

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

Per il Dirigente di Settore
Claudio Giannoni

Regione Piemonte - Direzione Tutela e risanamento ambientale - programmazione gestione rifiuti

Art. 18 legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40 - Art. 6 legge 349/1986 - Procedura di VIA di competenza statale relativa al progetto "Impianto di trattamento rifiuti speciali pericolosi, in parte già classificati tossico-nocivi" da realizzarsi in Comune di San Benigno Canavese (TO), presentato da Servizi Industriali S.r.l. - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la procedura di VIA ai sensi dell'art. 6 della legge 8 luglio 1986, n. 349

In data 4.4.2001 (prot. n. 8630 del 4.4.2001) la Società Servizi Industriali S.r.l. con sede legale in corso Re Umberto n. 8 Torino, ha provveduto al deposito presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo, n. 17 - Torino, ai sensi dell'articolo 5 del d.p.c.m. 377/1988, di copia degli elaborati di progetto ed dello Studio di VIA relativi a "Impianto di trattamento rifiuti speciali pericolosi, in parte già classificati tossico-nocivi" da realizzarsi in Comune di San Benigno Canavese (TO), ai fini dell'avvio della procedura di VIA nell'ambito della quale la Regione esprime il proprio parere, ai sensi dell'art. 6 della legge 349/1986.

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

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentate allo stesso Ufficio di deposito entro i medesimi termini temporali e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è l'Ing. Buracco Responsabile del Settore Tecnologie di Smaltimento e Recupero, al quale è possibile rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica (tel. 011/4324487).

Il Direttore Regionale
Anna Maria Tasselli

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

C.M. Valle Maira - Lavori di manutenzione idraulico forestale sui Torrenti Maira, Marmora e Preit di Canosio - Richiesta autorizzazione

Data di avvio: 11/4/2001

N. di protocollo dell'istanza: 12027

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 Ing. Gic. Comba

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

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

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

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

Piano di sviluppo Rurale 2000/2006 - Lavori di sistemazione lungo il T. Corsaglia - Difese spondali abitato Torre Mondovì

Data di avvio: 24/4/2001

N. di protocollo dell'istanza: 13249

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 90 gg.

Dirigente responsabile del procedimento: Dott. Ing. Carlo Giraudo

Per informazioni sullo stato della pratica rivolgersi a: Geom. 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 giorni dalla pubblicazione sul B.U.R.

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Candia Canavese (Torino)

Elenco delle modifiche apportate allo statuto del Comune di Candia Canavese approvate con deliberazione C.C. n. 10 del 28.2.2001

Art. 11

Comunicazione dei componenti della Giunta

L'art. 11 è modificato nell'oggetto come segue: - Oggetto: "Comunicazione componenti della Giunta e nomina Commissione elettorale comunale".

E' aggiunto il seguente comma con il numero progressivo 2:

2. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta elegge, altresì tra i propri componenti la Commissione Elettorale Comunale con le modalità stabilite dalla legge.

Art. 22

Surrogazione e supplenza del Consigliere

All'art. 22, comma 2 - Surrogazione e supplenza del consigliere - le parole "dell'art. 15, comma 4 bis della legge 55-1990, come modificato dall'art. 1 della legge 16-1992" sono sostituite con le seguenti: "dell'art. 45, comma 2 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267".

Art. 25

La Giunta Comunale

Nell'art. 25 - La Giunta Comunale - al comma 1. Le parole "e di gestione amministrativa" sono soppresse.

Art. 29

Competenze

All'art. 29 - Competenze - la lettera f) del comma 1 è soppressa e così sostituita:

- f) determina le aliquote dei tributi, determina le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi, fermo restando la competenza consiliare per la loro disciplina generale;

La lettera q) del comma 1 è soppressa e così sostituita:

- q) può formulare indirizzi di natura generale, o in base a specifiche materie da trattare, rivolti ai dirigenti o ai titolari delle posizioni organizzative per dare impulso alla promozione di vertenze giudiziali o per definire i criteri direttivi nell'esercizio della competenza dirigenziale o dei titolari delle posizioni organizzative a promuovere e resistere alle liti.

Art. 30

Deposito delle proposte di deliberazione

All'art. 30 - Deposito delle proposte di deliberazione - nel comma 2, le parole "dall'art. 53 della legge 142-1990 e s.m.i." sono sostituite con le parole "dall'art. 49 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267".

Art. 39

Durata in carica

All'art. 39 - Durata in carica - è aggiunto il seguente comma:

3. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

Art. 51

Funzioni del Responsabile degli Uffici e dei Servizi

All'art. 51 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi - nel comma 1. lett. g), le parole "all'art. 38 della legge n. 142/90 e s.m.i." sono sostituite dalle parole "agli artt. 50 e 54 del D.lgs. 18.8.2000, n. 267".

Art. 52

Segretario Comunale

All'art. 52 - Segretario Comunale - il comma 3 è così sostituito. - 3. Il rapporto di lavoro del segretario comunale è disciplinato dai contratti collettivi, ai sensi del Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e s.m.i.

Art. 53

Funzioni del Segretario Comunale

Nell'art. 53 - Funzioni del Segretario comunale - al comma 4°, le parole "riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta comunale" sono sostituite con le parole "ri-

ceve dai consiglieri e dalla Giunta Comunale le richieste di trasmissione delle deliberazioni".

Art. 56

Forme di gestione

All'art. 56 - Forme di gestione - nel comma 2 le parole "si provvede mediante la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale" sono soppresse e sostituite da: - "si provvede mediante la costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio.

La partecipazione di più soggetti pubblici e privati sarà valutata in termini di opportunità, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio. E', altresì, possibile la gestione a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, a norma dell'art. 116 del D.lgs. 18.8.2000, n. 267".

Art. 70

Partecipazione

All'art. 70 - Partecipazione - dopo il comma 4 è inserito il seguente comma: -

5. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

In caso di soccombenza le spese faranno carico a chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

Art. 84

Regolamenti

Nell'art. 84 - Regolamenti - è aggiunto il seguente comma: -

7. Le contravvenzioni ai regolamenti ed alle ordinanze ordinarie, da contestarsi e da definirsi in ossequio ai principi generali di cui alla legge 24.11.1981, n. 689 sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita nei regolamenti stessi e fissamente per le ordinanze ordinarie entro limiti edittali minimo e massimo.

Art. 85

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Nell'art. 85 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute - al comma 1. Le parole "nella legge 8.6.1990, n. 142" sono sostituite con le parole "nel Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267".

Art. 86

Ordinanze

All'art. 86 - Ordinanze - nel comma 3, le parole "al comma 2 dell'articolo 38 della legge 8.6.1990, n. 142 e s.m.i." sono sostituite con le parole "agli artt. 50 comma 5 e 54 del D.lgs. 18.8.2000, n. 267".

Comune di Carrù (Cuneo)

Statuto comunaleTITOLO I
PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICICAPO I
FINALITÀ FONDAMENTALIArt. 1
Principi fondamentali

1. Il Comune di Carrù è Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle leggi generali della Repubblica italiana.

2. Il Comune esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

3. L'autogoverno del Comune si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

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 norme 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 uguaglianza 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 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 la attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 3
Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla vita e alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della vita in ogni sua espressione, della salubrità, della sicurezza e della vivibilità dell'ambiente.

2. Assume iniziative volte al sollievo morale e fisico degli anziani, degli inabili, degli invalidi e dei minori e sostiene le iniziative aventi finalità educativa e di prevenzione del disagio giovanile.

Art. 4

Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, assumendo iniziative volte ad eliminare le cause di inquinamento atmosferico, idrico e acustico.

2. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività. Persegue tali scopi anche favorendo e incentivando forme di iniziativa privata.

Art. 5
Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico e tutela ogni forma sanamente ricreativa.

3. Per il raggiungimento di tali finalità, il Comune favorisce l'istituzione di organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne agevola l'accesso agli organismi ed associazioni medesime.

4. La Giunta comunale, per ogni singola struttura, servizio ed impianto, ne determina i modi di utilizzo. I privati cittadini o gli organismi ed associazioni che vi accedono, debbono concorrere alle spese di gestione, nelle forme che vengono stabilite.

5. Con apposita convenzione, è possibile affidare la gestione di una struttura, di un servizio o di un impianto privilegiando associazioni e organismi locali che non perseguono fini di lucro.

Art. 6
Assetto ed utilizzo del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi e turistici.

2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

3. Predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

4. Assume iniziative nel campo della circolazione stradale, atte a snellire il traffico veicolare e a rendere maggiormente fruibili alle persone gli spazi e le strutture urbane.

5. Predispone idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

Art. 7
Sviluppo economico

1. Il Comune coordina le attività commerciali e predispone un'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'agricoltura, dell'industria e dell'artigianato, assicurando razionali possibilità d'insediamento, nell'ambito dei piani regolatori e degli specifici strumenti attuativi, e adeguate forme di servizi.

3. Sviluppa le attività turistiche, favorendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

4. Ogni iniziativa economica intrapresa da parte del Comune è volta prioritariamente a perseguire la crescita dell'imprenditoria locale e l'aumento dei livelli occupazionali.

5. Il Comune favorisce inoltre l'associazionismo locale di categoria, ivi comprendendo forme di rappresentanza dei consumatori ed iniziative di natura cooperativistica.

Art. 8

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 del diritto, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31-12-1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni.

CAPO II

IDENTIFICAZIONE DEL COMUNE

Art. 9

Territorio e sede del Comune

1. La circoscrizione del Comune è costituita dai seguenti agglomerati, storicamente riconosciuti dalla comunità: capoluogo, San Giovanni, Bordino, Calleri, Cardoni, Conti, Gonella, L'Arcurata, Massimini, Pagano, Priorato, Rissordo, San Pietro, Santuario Ronchi, Stazione, Tetti Nuovi, Massimina, Zucchetti, Bella, Canelli, Cavallone, Marchesa, Guida e Frave.

2. Il territorio del Comune si estende per complessivi chilometri quadrati 26,01 e confina con i Comuni di Bene Vagienna, Piozzo, Clavesana, Fari-gliano, Bastia Mondovì, Mondovì e Magliano Alpi.

3. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni viene disposta dal Consiglio comunale, nel rispetto delle leggi in materia.

4. Il palazzo civico, sede del Comune, è ubicato nel concentrico di Carrù, piazza Municipio 6, capoluogo del Comune.

5. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede del Comune. Per particolari esigenze possono svolgersi in luoghi diversi dalla sede del Comune.

Art. 10

Albo Pretorio

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

2. Il Segretario comunale, o un impiegato da questi delegato, cura le pubblicazioni avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

3. Il Comune provvederà a pubblicizzare nelle forme più ampie i provvedimenti maggiormente significativi per la comunità.

Art. 11

Stemma e gonfalone

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di "Comune di Carrù" e con il proprio stemma storico.

2. La riproduzione dello stemma comunale è concessa ad insindacabile giudizio della Giunta comunale.

3. Il gonfalone comunale può essere esibito nelle cerimonie e pubbliche ricorrenze, alle quali partecipa l'amministrazione comunale, previa autorizzazione del Sindaco.

TITOLO II

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 12

Il Consigliere comunale

1. Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

2. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale e, a parità di voti, il più anziano di età.

Art. 13

Doveri del Consigliere

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

2. I Consiglieri comunali che non risiedono nel Comune di Carrù, debbono assumere domicilio nel suo territorio, ove verranno effettuate tutte le notifiche e le comunicazioni inerenti la carica.

3. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

4. I Consiglieri comunali che senza giustificato motivo non intervengano a tre sedute consecutive, ovvero risultino assenti in due terzi delle sedute consiliari tenute in un anno, possono essere dichiarati decaduti.

5. La proposta di decadenza può essere avanzata da un consigliere comunale o da un qualunque elettore del Comune, ma non può essere posta all'ordine del giorno del Consiglio se non sono decorsi almeno 30 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo pretorio del Comune e notificazione all'interessato.

6. Il Consigliere proposto per la decadenza ha il diritto di presentare le cause giustificative, entro 15 giorni dalla ricevuta notificazione o al momento della discussione del relativo argomento in Consiglio comunale, cause di cui il Consiglio deve prendere atto quando non dipendenti dalla volontà del consigliere interessato.

7. In tutti gli altri casi, previo esame delle cause giustificative prodotte dall'interessato, la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale a maggioranza semplice dei presenti.

8. Identiche o analoghe cause giustificative, non possono essere nuovamente fatte valere dal medesimo consigliere nel corso dello stesso mandato.

9. Il Consigliere che, per motivi personali, di parentela, professionale o di altra natura abbia interesse in relazione ad una deliberazione, deve astenersi dal dibattito e non partecipare alla votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale. Il successivo art. 38, definisce i casi in cui nei quali può considerarsi sussistente il conflitto d'interessi.

Art. 14 Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Art. 15 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti a norma di regolamento.

2. Della costituzione dei gruppi consiliari e della designazione dei capigruppo, viene data tempestiva comunicazione, sottoscritta da tutti i componenti del gruppo, al Sindaco ed al Segretario comunale. Prima di tale comunicazione il gruppo viene individuato tra tutti i componenti eletti nella medesima lista ed il capogruppo nel Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti nella lista.

3. Il regolamento prevede le attribuzioni conferite alla conferenza dei capigruppo.

Art. 16 Il Consiglio comunale - Poteri

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione.

2. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.

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

4. Il Consiglio costituito in conformità alla legge ha autonomia organizzativa e funzionale.

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

6. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. Dette commissioni sono composte da consiglieri comunali con criterio proporzionale e voto plurimo. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia la presidenza è attribuita ai gruppi di opposizione. Possono partecipare, se richiesto, alle riunioni delle commissioni, anche esperti esterni e il revisore del conto, senza diritto di voto. Allo stesso modo possono prendere parte il sindaco o gli assessori. La composizione, l'organizzazione, i poteri e la durata delle varie commissioni verranno disciplinate dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati, rispondono alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri, nei termini previsti dal Regolamento del Consiglio.

Art. 17 Prima adunanza

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio comunale, è riservata nell'ordine alla convalida degli eletti alla carica di Sindaco e di Consigliere comu-

nale; alla comunicazione al Consiglio, da parte del Sindaco, della composizione della Giunta comunale ed all'approvazione della proposta degli indirizzi generali di governo.

2. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno 3 giorni prima della adunanza.

3. Qualora sia possibile procedere seduta stante a tutte le surrogazioni, i surroganti prendono immediatamente posto tra i Consiglieri e vengono sottoposti a convalida con le medesime modalità indicate al precedente comma 1.

4. Se si perviene alla convalida di tutti i Consiglieri, si procede, nella stessa seduta, ai successivi adempimenti. Nel caso contrario, la seduta viene tolta e rinviata a successiva convocazione.

Art. 18 Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale è convocato, con proprio provvedimento, dal Sindaco cui compete la fissazione del giorno dell'adunanza.

2. Costituiscono un'intera sessione ordinaria di un anno solare, le riunioni al cui ordine del giorno sono iscritti l'approvazione del bilancio preventivo ed il rendiconto della gestione. Le restanti riunioni sono straordinarie.

3. Il Consiglio viene anche convocato dal Sindaco su richiesta scritta di un quinto dei Consiglieri in carica.

4. Nei casi di convocazione su iniziativa di almeno un quinto dei Consiglieri in carica, l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla ricezione della richiesta.

5. In caso di urgenza, la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In tal caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente, su richiesta formulata dalla maggioranza dei Consiglieri presenti e a voto palese in sede di riunione.

Art. 19 Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale.

Art. 20 Funzionamento del Consiglio Comunale

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, o su richiesta a mezzo posta elettronica o telematica, rispetto al giorno di convocazione, almeno:

- cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;

- tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;

- 24 ore prima per le convocazioni in seduta straordinaria d'urgenza;

- il giorno di consegna non viene computato;

b) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri;

c) prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il Sindaco, di non meno di un terzo dei consiglieri assegnati, in ogni caso;

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

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

f) disciplinare la fornitura dei servizi, delle attrezzature e delle risorse finanziarie assegnate.

Art. 21

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta e i casi in cui il Consiglio è aperto alla partecipazione al pubblico.

Art. 22

Delle votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

Art. 23

Della verbalizzazione

1. Le sedute del Consiglio comunale vengono verbalizzate in forma di atto deliberativo quando non si tratti di discussione ed eventuale approvazione di interrogazioni, mozioni, ordini del giorno, da parte del Segretario comunale, con le modalità e nei termini stabiliti dal regolamento.

2. Allorché il Segretario comunale risulti interessato a quanto oggetto della deliberazione, cura preventivamente l'istruttoria ma si assenta dalla sala della riunione al momento della trattazione. In tal caso, sullo specifico argomento, assume le funzioni di verbalizzante un Consigliere scelto da Presidente.

3. Le deliberazioni sono firmate da chi ha presieduto la riunione e dal Segretario.

Art. 24

Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire, nel corso di ciascuna legislatura, nel proprio seno, commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari comunali, esperti, rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano.

Art. 25

Attribuzioni delle commissioni

1. Il compito principale delle commissioni permanenti è l'esame di argomenti che potranno essere oggetto di decisione da parte del Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a que-

stione di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

Art. 26

Atti fondamentali

1. Nell'ambito delle proprie competenze, il Consiglio può adottare atti fondamentali.

2. Nell'adozione degli atti fondamentali viene privilegiato il metodo della programmazione, in raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

3. Gli atti fondamentali debbono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, degli strumenti e delle risorse economiche da utilizzare.

4. Salvo che il Consiglio non disponga diversamente, compete alla Giunta, al Sindaco o al Segretario comunale, secondo le attribuzioni di legge o di Statuto, portare a compimento quanto deliberato dal Consiglio con l'atto fondamentale.

Art. 27

Rapporti con la Giunta, direttive generali, audizioni.

1. Il Consiglio, nell'esercizio delle proprie competenze, può discutere ed approvare direttive di carattere generale, ordini del giorno e mozioni sull'azione politica amministrativa della Giunta.

2. Può, altresì, prevedere sistemi di incontro con Giunta, Sindaco o singoli Assessori per la discussione e l'esame di specifici problemi.

CAPO II

IL SINDACO

Art. 28

Il Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto e rappresenta il Comune.

2. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

3. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

4. Il Sindaco assume le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto.

5. Per l'esercizio di tali funzioni, il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

6. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione, pronunciando la formula prevista dalla legge.

7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art. 29

Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

2. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

3. Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

4. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

5. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio.

6. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale con eventuali funzioni di Direttore generale e conferisce incarichi dirigenziali esterni e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

7. Il Sindaco indice i referendum comunali.

8. Gli atti del Sindaco, non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto, assumono il nome di decreti.

9. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

10. Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.

11. Al Sindaco, nelle situazioni di pericolo o connesse con esigenze di Protezione civile, avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di Protezione civile e, comunque, con ogni altro mezzo disponibile, sono attribuiti i compiti previsti dalla L.R. 26-04-2000, n. 44.

12. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Stato, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Art. 30 Il Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

2. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco fino all'elezione del nuovo Sindaco.

Art. 31 Deleghe ed incarichi

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. Il conferimento delle dele-

ghe deve essere fatto per iscritto e comunicato al Consiglio.

2. Le funzioni di ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

3. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

4. L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

5. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco, anche dopo aver rilasciato delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

6. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento, senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

7. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

8. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

9. Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 32 Cessazione dalla carica di Sindaco

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco, danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

3. Nei casi previsti dal primo comma, le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

4. Le dimissioni del sindaco sono presentate al Consiglio regolarmente convocato e riunito.

5. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, senza che le stesse siano state ritirate, esse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

6. Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

CAPO III LA GIUNTA

Art. 33 Composizione della Giunta

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori da quattro a sei, compreso il Vice Sindaco.

2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori tra i cittadini in possesso dei requisiti di 'candidabilità', 'eleggibilità' e 'compatibilità' a Consigliere comunale.

3. Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri comunali, sia cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale; la carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.

4. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano tra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti ed affini sino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini sino al 3° grado del Sindaco.

5. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni ed Organismi interni ed esterni all'Ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.

6. La Giunta, all'atto dell'insediamento, esamina le condizioni di 'candidabilità', 'eleggibilità' e 'compatibilità' dei propri componenti.

7. Gli Assessori non Consiglieri comunali, partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

8. Gli Assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni e mozioni.

Art. 34

Funzionamento della Giunta

1. Nello svolgimento della propria attività, la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

5. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Art. 35

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalle legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

3. Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale.

Art. 36

Revoca degli Assessori

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare l'incarico a uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

2. La revoca è motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

CAPO IV

NORME COMUNI

Art. 37

Mozione di sfiducia

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

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

3. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

Art. 38

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali, è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

2. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale da essi amministrato.

3. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

4. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

CAPO V

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 39

Principi strutturali ed organizzativi

1. All'ordinamento degli uffici e del personale si applicano le disposizioni del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e s.m.i. e le altre disposizioni

di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni nonché quelle contenute nel testo unico 267/2000.

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

- Organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi.

- Analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività

svolta da ciascun elemento dell'apparato.

- Individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.

- Superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

3. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 40

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. 41

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. 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, nelle materie previste dall'art. 89, c. 2), del testo unico 267/2000.

Detto regolamento, nella definizione delle procedure per le assunzioni, fa riferimento ai principi fissati dall'art. 36 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e ss.mm.ii.

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

Art. 42

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 amministrative e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

Art. 43

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. 44

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Il Sindaco definisce e attribuisce con provvedimento gli incarichi di responsabili degli uffici e dei servizi con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. La direzione ed il coordinamento degli uffici e dei servizi è attribuita al Segretario comunale, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. Nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi possono essere stipulati contratti a tempo determinato per figure professionali di funzionari responsabili di uffici e servizi o di alta specializzazione, sia a copertura di posti vacanti che al di fuori della dotazione organica, fermi restando i requisiti richiesti per il posto da ricoprire.

4. Gli incarichi di responsabili degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea, comunque non superiore a quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.

5. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

6. 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, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'Ente.

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

Art. 45

Avocazione

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

CAPO VI

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 46

Segretario comunale - Direttore generale

1. Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla

conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, il ruolo e le funzioni, è nominato dal Sindaco ed è scelto in apposito albo.

3. E' possibile la gestione associata dell'ufficio del Segretario comunale previa approvazione da parte del Consiglio comunale di apposita convenzione con altri Comuni.

4. Il trattamento economico del Segretario comunale è stabilito dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

5. Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive referenti di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede, alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali funzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.

6. Il Segretario comunale può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritte private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

7. 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.

8. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 108 del D. Lgs. 18-08-2000, n. 267.

9. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dalla legge. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

10. In relazione all'art. 97 del D. Lgs. 18-08-2000, n. 267, è data facoltà al Sindaco di attribuire al Segretario comunale le funzioni (tutte o parte di esse) di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000.

11. Nel caso non venga nominato Direttore generale, sovrintende e coordina i Responsabili dei Servizi.

CAPO VII SERVIZI

Art. 47 Forme di gestione

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

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

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

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

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

Art. 48 Gestione in economia

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

Art. 49 Aziende speciali

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

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

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

Art. 50 Istituzione

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

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

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

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

5. Gli organi dell'istituzione sono: il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art. 51 Il Consiglio di amministrazione

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

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

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

Art. 52
Il Presidente

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

Art. 53
Il Direttore

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

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

Art. 54
Nomina e revoca

1. Gli Amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di documento corredato dai "curriculum" dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

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

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

Art. 55
Società a prevalente capitale pubblico locale

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

Art. 56
Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

CAPO VIII
CONTROLLO INTERNO

Art. 57
Principi e criteri

Il comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del testo unico n. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, c. 2), del d. lgs. 286/1999.

Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi settori di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di

controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

Art. 58
Revisore del conto

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

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile, relative ai Sindaci delle Società per azioni.

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

TITOLO III
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE
E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 59
Organizzazione sovracomunale

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

CAPO II
FORME COLLABORATIVE

Art. 60
Principio di cooperazione

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

Art. 61
Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 18-08-2000, n. 267.

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

Art. 62
Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio di cui all'art. 31 del D. Lgs. 18-08-2000, n. 267, per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico e imprenditoriale.

2. La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio, negli Albi pretori degli enti contraenti.

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

Art. 63

Unione dei Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 57 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistono le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 64

Accordi di programma

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

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

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

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

* assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

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

CAPO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 65

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini dell'unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità.

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

3. L'Amministrazione attiva forme di consultazione della popolazione nonché procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli ed associati residenti nel Comune, dirette a promuovere interventi per la miglior tutela di interessi collettivi, da esaminarsi entro 30 giorni.

4. Ciascun elettore può far valere innanzi alla giurisdizione ordinaria, contabile e amministrativa le azioni ed i ricorsi che spettano ai Comuni, salvo

che il Comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

5. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie, autorizzate dallo stesso, 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 in base alle leggi vigenti nazionali e regionali.

Art. 66

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 di 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 celerità o il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi lo renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi e garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

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

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 proceduto 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 1° comma 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. 67

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al Sinda-

co interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita in forma scritta o altre idonee forme di comunicazione 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.

Art. 68

Riunioni ed assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni ed 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 culturali, educative, politiche, sociali, sportive e ricreative.

2. L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi che ne facciano richiesta, sedi opportune ed ogni altra struttura e spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione, tra l'altro, alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo, debitamente deliberato.

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

- * per la formazione di comitati e commissioni;
- * per dibattere problemi;
- * per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

Art. 69

Consultazioni

1. Il Consiglio comunale e la Giunta, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano 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. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati negli atti del Consiglio comunale e della Giunta, che ne fanno esplicita citazione nelle inerti deliberazioni.

3. Il Sindaco o la Giunta possono inoltre convocare la popolazione per fornire notizie, esporre problemi e tenere discussioni su argomenti di pubblico interesse.

Art. 70

Petizioni

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

2. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione, ed il provvedimento conclusivo deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

Art. 71

Proposte

1. I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni all'organo competente, corredate dal parere dei Responsabili dei Servizi interessati e del Segretario comunale, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

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

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte da almeno 1/5 degli elettori con firme autenticate e con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

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

CAPO IV

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 72

Principi generali

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

2. I relativi criteri generali, vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 73

Associazioni

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

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

Art. 74

Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

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

Art. 75

Partecipazione alle commissioni

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

Art. 76

Azione referendaria

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi ed abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum:

* in materia di tributi e tariffe, nonché sul piano regolatore generale, sul regolamento edilizio, sui piani particolareggiati, sui progetti di opere pubbliche, sulla costituzione di società per azioni od a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico;

* su attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali;

* su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria, nell'ultimo quinquennio.

3. I soggetti promotori del referendum possono essere:

* il trenta per cento (30%) del corpo elettorale;

* il Consiglio comunale.

4. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

5. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative, i casi di revoca o sospensione, le modalità di attuazione.

Art. 77

Effetti del referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se si è raggiunta su esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre ugualmente al Consiglio comunale la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Art. 78

Diritto di accesso

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

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

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

Art. 79

Diritto di informazione

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

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

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

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

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

6. Presso gli uffici comunali debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione, il presente Statuto ed i regolamenti comunali. Tali pubblicazioni potranno essere consultate all'interno dell'edificio comunale.

Art. 80

Difensore civico

1. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con Enti locali, Amministrazioni statali, altri soggetti pubblici della Provincia per l'istituzione dell'ufficio del Difensore civico.

2. L'organizzazione, le funzioni ed i rapporti di questo con i predetti enti verranno disciplinati nell'accordo medesimo ed inseriti nell'apposito regolamento.

3. Mediante modifiche statutarie saranno recepiti i contenuti applicativi dell'accordo con altri enti.

Art. 81

Statuto

1. Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente ed, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, prevedenti l'attribuzione alle opposizioni della presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia, ove costituite.

2. Lo Statuto stabilisce i criteri generali in materia di organizzazione dell'ente, le forme di collaborazione fra Comuni e Provincie, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.

Art. 82

Pari opportunità

1. Il Comune promuove, anche a mezzo di apposita commissione, opportune iniziative per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125.

2. E' garantita la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune.

Art. 83
Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - * nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - * in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una corrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, sentita la commissione costituita su proposta del Consiglio comunale.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 84
Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D. Lgs. 18-08-2000, n. 267 ed in altre leggi e nello Statuto stesso.

Art. 85
Ordinanze

1. Il Sindaco è l'organo competente ad emanare le ordinanze per l'attuazione dei regolamenti comunali, delle norme di legge e delle discipline di carattere generale relative alle funzioni di competenza propria del comune.
2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1, devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2, dell'art. 54 del D. Lgs. 18-08-2000, n. 267. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce, ai sensi del presente Statuto.
6. Qualora l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al comma 3.

Art. 86
Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, affisso all'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio dell'Ente.
3. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione, che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

Art. 87
Modifica dello Statuto

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, dando a tali modifiche la massima pubblicità.
2. Nella stessa seduta può aver 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.
4. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 3/4 dei cittadini elettorali per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica, in tale ipotesi, la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
5. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Comune di Cavallirio (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 Consiglio comunale dei ragazzi

Art. 6 Programmazione e cooperazione

Parte I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I - Organi e loro attribuzioni

Art. 7 Organi

Art. 8 Deliberazione degli organi collegiali
 Art. 9 Consiglio Comunale
 Art. 10 Sessione e convocazione
 Art. 11 Linee programmatiche di mandato
 Art. 12 Commissioni
 Art. 13 Consiglieri
 Art. 14 Gruppi consiliari
 Art. 15 Diritti e doveri dei Consiglieri
 Art. 16 Sindaco
 Art. 17 Attribuzioni di amministrazione
 Art. 18 Attribuzioni di vigilanza
 Art. 19 Attributi di organizzazione
 Art. 20 Vicesindaco
 Art. 21 Mozioni di sfiducia
 Art. 22 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco
 Art. 23 Giunta Comunale
 Art. 24 Composizione
 Art. 25 Nomina
 Art. 26 Funzionamento della Giunta
 Art. 27 Competenze
 TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI
 Capo I - Partecipazione e decentramento
 Art. 28 Partecipazione
 Capo II - Associazionismo e volontariato
 Art. 29 Associazionismo
 Art. 30 Diritti delle associazioni
 Art. 31 Contributi alle associazioni
 Art. 32 Volontariato
 Capo III - Modalità di partecipazione
 Art. 33 Consultazioni
 Art. 34 Petizioni
 Art. 35 Proposte
 Art. 36 Referendum
 Art. 37 Accesso agli atti
 Art. 38 Diritto di informazione
 Art. 39 Istanze
 Capo IV - Difensore civico
 Art. 40 Nomina
 Art. 41 Decadenza
 Art. 42 Funzioni
 Art. 43 Facoltà e prerogative
 Art. 44 Relazione annuale
 Art. 45 Indennità di funzione
 Capo V - Procedimento amministrativo
 Art. 46 Diritto di intervento nei procedimenti
 Art. 47 Procedimenti ad istanza di parte
 Art. 48 Procedimenti a impulso di ufficio
 Art. 49 Determinazione del contenuto dell'atto
 TITOLO III - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
 Art. 50 Obiettivi dell'attività amministrativa
 Art. 51 Servizi pubblici comunali

Art. 52 Forme di gestione dei servizi pubblici
 Art. 53 Aziende speciali
 Art. 54 Struttura delle aziende speciali
 Art. 55 Istituzioni
 Art. 56 Società per azioni o a responsabilità limitata
 Art. 57 Convenzioni
 Art. 58 Consorzi
 Art. 59 Accordi di programma
 TITOLO IV - UFFICI E PERSONALE
 Capo I - Uffici e personale
 Art. 60 Principi strutturali e organizzativi
 Art. 61 Organizzazione degli uffici e del personale
 Art. 62 Regolamento degli uffici e dei servizi
 Art. 63 Diritti e doveri dei dipendenti
 Capo II - Personale direttivo
 Art. 64 Direttore generale
 Art. 65 Compiti del direttore generale
 Art. 66 Funzioni del direttore generale
 Art. 67 Responsabili degli uffici e dei servizi
 Art. 68 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
 Art. 69 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
 Art. 70 Collaborazioni esterne
 Art. 71 Ufficio di indirizzo e di controllo
 Capo III - Il Segretario Comunale
 Art. 72 Segretario Comunale
 Art. 73 Funzioni del Segretario Comunale
 Art. 74 Vicesegretario comunale
 Capo IV - La responsabilità
 Art. 75 Responsabilità verso il Comune
 Art. 76 Responsabilità verso terzi
 Art. 77 Responsabilità dei contabili
 Capo V - Finanza e contabilità
 Art. 78 Ordinamento
 Art. 79 Attività finanziaria del Comune
 Art. 80 Amministrazione dei beni comunali
 Art. 81 Bilancio comunale
 Art. 82 Rendiconto della gestione
 Art. 83 Attività contrattuale
 Art. 84 Revisore dei Conti
 Art. 85 Tesoreria
 Art. 86 Controllo economico della gestione
 TITOLO V - DISPOSIZIONI DIVERSE
 Art. 87 Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali
 Art. 88 Pareri obbligatori

TITOLO I

Principi generali

Art. 1

Autonomia statutaria

1. il Comune di Cavallirio
 d) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della repubblica italiana;

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

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

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

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

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

Art. 2 Finalità

1. Il comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

2. Il comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle bio diversità.

3. Il comune inoltre aspira la propria azione alle seguenti finalità:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3 Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per...8,08 kmq, confina con i comuni di Cureggio, Fontaneto, Boca, Romagnano S., Prato S., Grignasco.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Cavallirio-Via Ranzini n.4.

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

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

Art. 4 Stemma e gonfalone

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

2. Lo stemma del comune è come descritto dal decreto del Presidente della Repubblica n 4185 del 25 settembre 1989.

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

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

Art.5 Consiglio comunale dei ragazzi

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

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

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

Art.6 Programmazione e cooperazione.

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

2. Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Novara, con la Regione Piemonte, altri Enti, Istituzioni ed Associazioni

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art.7

Organi

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

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

3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed ha la rappresentanza legale del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.

4. La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

Art. 8

Deliberazione degli organi collegiali

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

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

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

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

Art.9

Consiglio comunale

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

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

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

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

5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparen-

za e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

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

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

Art. 10

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 almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per l'adunanza.

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

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

6. 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.

7. 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.

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

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

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

Art. 11

Linee programmatiche di mandato

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

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

3. Con cadenza almeno annuale il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 dicembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

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

Art.12

Commissioni

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

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

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

Art. 13

Consiglieri

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

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

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni 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 facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 14

Gruppi consiliari

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, ovvero costituire un nuovo gruppo, deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio. In caso di adesione ad un gruppo esistente la comunicazione dovrà riportare in allegato la dichiarazione di accettazione da parte del relativo capogruppo.

3. Ogni gruppo nomina un capogruppo. Nel caso in cui un gruppo non provveda a nominare il capogruppo, per dette funzioni s'intende nominato il consigliere più anziano di età fra gli iscritti al gruppo stesso.

Art.15

Diritti e doveri dei consiglieri

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

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

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

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

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

Art.16

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 ve-

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

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

Art.17

Attribuzioni di amministrazione

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

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

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

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del D.L.vo 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 degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

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

Art.18

Attribuzioni di vigilanza

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

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

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

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

Art.19

Attribuzioni di organizzazione

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

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

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

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

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

Art. 20

Vicesindaco

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

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

3. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, le funzioni sostitutive del Sindaco vengono esercitate da altro assessore con precedenza a quello più anziano di età.

Art.21

Mozioni di sfiducia

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

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

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

Art. 22

Dimissioni 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 relazione al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

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

Art.23

Giunta comunale

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

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

Art. 24

Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero di Assessori, determinato dal Sindaco, fino al massimo consentito dalla legge di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri, possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purchè 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.25

Nomina

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

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e 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. 26

Funzionamento della giunta

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

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

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

Art. 27

Competenze

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

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

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

a) propone al consiglio i regolamenti;

b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non 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 predisporre 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 istituzione di quelle nuove;

f) propone i membri delle commissioni per i concorsi pubblici che verranno nominati dal responsabile del servizio interessato con propria determinazione;

g) delibera sulle concessioni 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 Peg (Piano Esecutivo di Gestione) su proposta del direttore generale.

TITOLO II

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art. 28

Partecipazione popolare

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

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

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

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art.29

Associazionismo

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

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

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

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

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

Art.30

Diritti delle associazioni

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

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

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

Art.31

Contributi alle associazioni

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

2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, 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 e associazioni di volontariato a livello comunale o intercomunale. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

Art. 32

Volontariato

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

2. Il 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. 33

Consultazioni

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

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

Art.34
Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

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

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

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

Art. 35
Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a cinquanta avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro trenta giorni dal ricevimento.

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

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 36
Referendum)

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti 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 novanta 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.

Art.37
Accesso agli atti

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

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

3. 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 trentagioni dal ricevimento della richiesta stessa.

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

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

Art. 38
Diritto di informazione

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

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale

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

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

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

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

Art.39
Istanze

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

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

CAPO IV
Difensore civico

Art. 40
Nomina

1. E' facoltà del Consiglio Comunale di istituire la figura del 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, 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 giurisprudenza, economia e commercio o scienze politiche.

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 ricevevano 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. 41
Decadenza

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

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

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

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

Art. 42
Funzioni

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

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

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

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

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

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

Art. 43
Facoltà e prerogative

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

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

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

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

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

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

Art. 44
Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando 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 la imparzialità delle decisioni.

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

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

Art. 45 Indennità di funzione

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

CAPO V Procedimento amministrativo

Art. 46 Diritto di intervento nei procedimenti

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

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

Art. 47 Procedimenti ad istanza di parte

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

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

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

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

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

Art. 48 Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, en-

tro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

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

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

Art.49 Determinazione del contenuto dell'atto

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

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

TITOLO III Attività amministrativa

Art.50 Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità 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. 51 Servizi pubblici comunali

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

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

Art.52 Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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.53

Aziende speciali

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

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

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

Art.54

Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività 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. 55

Istituzioni

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

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

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

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

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

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

Art.56

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione 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. 57

Convenzioni

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con

privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

Art. 58 Consorzi

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art.41, 2° comma del presente statuto.

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

Art. 59 Accordi di programma

1. 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 D.L.vo 18 agosto 2000 n.267..

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

TITOLO IV Uffici e personale

CAPO I Uffici

Art.60 Principi strutturali e organizzativi

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

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

b) l'analisi e l'individuazione delle produttività 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.61 Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

Art. 62 Regolamento degli uffici e dei servizi

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

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

3. 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.63 Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in

conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico 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 urgente.

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

CAPO II Personale direttivo

Art. 64 Direttore generale

1. Il Sindaco previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica 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. 65 Compiti del direttore generale

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

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

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

linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

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

Art.66 Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predisporre 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:

i) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

j) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;

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

l) 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;

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

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

o) gestisce i processi di mobilità intersettoriali del personale;

p) 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;

q) 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;

Art. 67 Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

Art. 68 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, ge-

stiscono 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 del D.L.vo 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 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. 69

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento,

la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.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.70

Collaborazioni esterne

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

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

Art. 71

Ufficio di indirizzo e di controllo

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

CAPO III

Il segretario comunale

Art. 72

Segretario comunale

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

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

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

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

Art. 73

Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e 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 as-

essori 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.

Art. 74

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. 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. 75

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. 76

Responsabilità verso terzi

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

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

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di 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 motivato dissenso.

Art. 77

Responsabilità dei contabili

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

CAPO V

Finanza e contabilità

Art. 78

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa 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. 79

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 secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 80

Amministrazione dei beni comunali

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e 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 investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello sta-

to o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 81 Bilancio comunale

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

2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito 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. 82 Rendiconto della gestione

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

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

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

Art. 83 Attività contrattuale

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

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

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

Art. 84 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 finan-

ziaria 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/L'organo di revisione 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. 85 Tesoreria

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

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

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro trenta 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. 86 Controllo economico della gestione

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

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

TITOLO VI Disposizioni diverse

Art.87 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. 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.

Comune di Chieri (Torino)

Statuto comunale (Modifica Art. 34. - Approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 12.3.2001)

omissis

Art. 34
Organizzazione strutturale

1. Il regolamento di organizzazione disciplina in particolare, oltre le altre materie previste dalla legge:

- a) l'assetto organizzativo dell'ente;
- b) l'articolazione della struttura comunale in unità organizzative e le loro aggregazioni, con riferimento alle funzioni istituzionali del Comune ed ai suoi programmi;
- c) i criteri e le modalità per l'assegnazione delle risorse alle varie unità organizzative.

2. 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.

3. 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 267/2000.

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

omissis

Comune di Cossato (Biella)

Statuto comunale (Deliberazione C.C. n. 18 del 21.03.2001 avente per oggetto: "Seconda approvazione dello Statuto Comunale nel testo adeguato al Testo Unico 267/2000.")

ELEMENTI COSTITUTIVI E FUNZIONI

Art. 1.
Comune di Cossato

1. Il Comune di Cossato è ente autonomo secondo il presente statuto nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica che determinano le funzioni comunali.

2. Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata nell'osservanza delle norme di cui all'articolo 133 della Costituzione.

Art. 2.
Stemma, gonfalone, titolo di città'

1. Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con Regio Decreto in data 9.5.1929 ed iscritto nel Libro Araldico degli enti morali.

2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone riconosciuto con Decreto del Presidente della Repubblica in data 7.8.1990 N.4438. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986.

3. Il Comune si fregia del titolo di "Città" concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 2.10.1989 N.4311.

Art. 3.
Sede e territorio comunale

1. In Piazza Angiono, nel Palazzo comunale è istituita la sede del Comune, dei suoi organi elettivi e degli uffici principali.

2. Il Comune comprende la parte del territorio nazionale de-limitata con il piano topografico, di cui all'articolo 9 della legge 24 dicembre 1954, n.1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.

3. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'articolo 133 della Costituzione, dell'Art. 15 del TU 267/2000, sentita la popolazione del Comune.

Art. 4.
Funzioni del Comune

1. Il Comune di Cossato rappresenta la comunità di tutti coloro che vivono nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune è titolare di funzioni proprie; esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Provincia, della Regione e dello Stato e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

3. Obiettivi preminenti del Comune sono: lo sviluppo economico e sociale finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi, la promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini, la tutela del territorio e la difesa dell'ambiente in tutti i suoi aspetti.

4. Il Comune si fa garante dell'attuazione della parità uomo/donna in tutte le sue forme e promuove azioni positive per favorire pari opportunità e possibilità di realizzazione sociale per le donne e per gli uomini.

5. Il Comune realizza i suoi obiettivi con il metodo della partecipazione popolare per cui si avvale dell'apporto delle organizzazioni sindacali, delle formazioni sociali, economiche e culturali, assistenziali e benefiche e di tutti i cittadini, singoli od associati.

Art. 5.

Tutela della salute, assistenza sociale e istruzione

1. Il Comune, in concorso con le istituzioni statali e regionali, garantisce il diritto alla salute con strumenti idonei a renderlo effettivo ed in particolare tutela la salubrità e la sicurezza dei luoghi di lavoro, la maternità e la prima infanzia e ritiene di preminente importanza ai fini della salute della collettività il problema dell'alimentazione.

2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, ai disabili e concorre alla prevenzione e al recupero delle varie forme del disagio sociale.

3. Il Comune promuove un razionale piano di riorganizzazione delle strutture scolastiche; fornisce in quantità idonee strutture scolastiche ed assistenziali pubbliche al fine di garantire l'accesso ed il diritto allo studio; garantisce altresì la prosecuzione degli studi per gli studenti capaci e meritevoli ancorché privi di mezzi e per gli studenti lavoratori o disabili.

4. Il Comune riconosce la famiglia come nucleo essenziale della comunità e ne favorisce il ruolo.

Art. 6.

Tutela dell'ambiente naturale, del patrimonio storico, Artistico, archeologico, paleontologico, etnolinguistico e culturale

1. Il Comune tutela e valorizza l'ambiente, considerato nella sua accezione più ampia, come valore naturalistico, paesaggistico, fisico e sociale e tende al ripristino di una situazione di armonico equilibrio tra tutte le componenti umane, animali, vegetali ed abiotiche.

2. Il Comune, nell'ambito della tutela dell'ambiente, adotta le misure necessarie attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per prevenire ed eliminare le cause dell'inquinamento.

3. Individua e tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone la fruizione da parte della collettività.

4. Promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, di costume e di tradizioni locali, tutela e valorizza l'originale patrimonio linguistico del Piemonte e ne promuove la conoscenza.

Art. 7.

Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, degli impianti produttivi, turistici, commerciali ed agricoli.

2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

4. Attua un sistema coordinato di traffico e di viabilità che, tenendo conto dei fabbisogni della popolazione favorisca la razionale integrazione dei mezzi motorizzati, delle biciclette e dei pedoni, in tutti gli spazi urbani.

5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da apprestare al verificarsi di pubbliche calamità.

Art. 8.

Sviluppo economico

1. Il Comune pianifica le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità del servizio da rendere al consumatore con particolare riguardo alla qualità dei prodotti.

2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

3. Il Comune riconosce e valorizza il contributo storico apportato allo sviluppo economico e culturale della comunità da parte dei cittadini provenienti da altre località italiane ed estere.

4. Il Comune interviene per la conservazione e la valorizzazione del comparto agricolo locale; particolare attenzione è rivolta agli interventi che stimolano la conversione produttiva, biologica e naturale delle coltivazioni e degli allevamenti.

5. Sviluppa le attività turistiche e ricettive promuovendo l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi.

6. Il Comune promuove e sostiene forme associative di auto gestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

Art. 9.

Promozione delle attività ricreative, sportive e di aggregazione giovanile

1. Il Comune incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

2. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreativi e sportivi; promuove la creazione di strutture, servizi ed impianti idonei e ne assicura l'accesso ad enti, organismi ed associazioni.

3. Il Comune promuove iniziative di aggregazione giovanile al fine di rimuovere cause di disagio e di devianza.

Art. 10.

Culto

1. Il Comune è istituzione laica ed aconfessionale; rispetta allo stesso modo tutte le fedi religiose e ne tutela la possibilità di espressione.

2. Nei limiti di disponibilità di bilancio, il Comune provvede a termini di legge, alle spese necessarie per la conservazione degli edifici adibiti al culto nel caso di insufficienza di altri mezzi per provvedervi, nonché alle spese necessarie alla conservazione di edifici religiosi di particolare valore monumentale ed artistico.

3. Apposito regolamento disciplina i criteri e le modalità di intervento.

Art. 11.

Gemellaggi, federalismo ed integrazione razziale

1. Il Comune favorisce l'affermazione di una città multietnica attraverso l'accoglienza, la promozione della tolleranza, la pratica dell'integrazione razziale, la particolare dignità delle diverse culture etniche e delle minoranze. Considera il fenomeno del nomadismo zingaro per il quale si ribadiscono i concetti di dignità umana sopracitati.

2. Il Comune promuove e favorisce in prospettiva federalista iniziative di pace e di collaborazione tra i popoli secondo i principi fondamentali della Carta europea della liberta' locali approvata dagli Stati Generali dei Comuni e delle Regioni d'Europa.

3. Il Comune stringe gemellaggi e rapporti d'amicizia con enti locali italiani e stranieri per far crescere la conoscenza e la solidarieta' tra i popoli.

Art. 12.
Compiti del Comune

1. Il Comune gestisce i servizi propri ai sensi delle norme del Titolo III della Parte I' del presente statuto.

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

3. Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengono affidati dalla legge, secondo la quale sono regolati i rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.

4. Il Comune esercita le funzioni amministrative delegategli dalla Regione, ente a cui riconosce poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo. A tal fine consente alla Regione di avvalersi dei propri uffici.

Art. 13.
Albo pretorio

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

2. Il segretario generale e' responsabile delle pubblicazioni, per le quali si avvale di personale all'uopo incaricato.

PARTE I
ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I
ORGANI ELETTIVI

CAPO I
ORGANIZZAZIONE ISTITUZIONALE

Art. 14
Organi

1. Sono organi di governo del Comune:

- * il Consiglio Comunale,
- * la Giunta Comunale
- * il Sindaco.

2. Il Consiglio Comunale ed il Sindaco, a norma di legge, sono eletti direttamente dal corpo elettorale; la Giunta Comunale e' nominata dal Sindaco secondo le disposizioni della legge.

Art. 15.
Pubblicita' delle spese elettorali

1. I candidati alle cariche di sindaco e di consigliere comunale, nonche' le rispettive liste di collegamento ed appartenenza, sono obbligati a rendere dichiarazione preventiva e rendiconto delle spese per le proprie campagne elettorali; gli adempimenti d'obbligo sono espletati mediante i delegati di lista, individuati nella dichiarazione di presentazione di quest'ultima al momento del deposito nella segreteria comunale. I delegati predetti sono personalmente responsabili della dichiarazione preventiva e del rendiconto da parte della lista; tutti i candidati personalmente rispondono delle dichiarazioni e dei

rendiconti propri. Il Regolamento stabilisce: la forma ed il contenuto delle dichiarazioni e dei rendiconti, i termini delle presentazioni, le modalita' di esame dei rendiconti da parte del collegio dei revisori dei conti e la pubblicita' da darsi alle dichiarazioni preventive, ai rendiconti ed all'esito degli esami. Lo stesso Regolamento stabilisce anche le sanzioni da applicarsi nelle forme e nei limiti dalla legge previsti per le violazioni ai regolamenti comunali.

CAPO II
CONSIGLIO COMUNALE

Art. 16.
Funzioni del consiglio

1. Il consiglio, rappresentando l'intera comunita', determina l'indirizzo politico amministrativo della complessiva azione comunale e ne controlla l'attuazione.

2. Il consiglio, costituito in conformita' alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 17.
Competenze e attribuzioni

1. Il consiglio comunale esercita le potesta' e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalita' ed ai procedimenti stabiliti nello statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'attivita' dell'ente ai principi di pubblicita' e trasparenza al fine di assicurarne il buon andamento e l'imparzialita'.

3. Nell'adozione degli atti privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti consiliari devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalita' da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarieta'.

Art. 18.
Linee programmatiche di mandato

1. Entro centoventi giorni dall'insediamento, il sindaco presenta al Consiglio comunale, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Ciascun Consigliere comunale, nei limiti e con le modalita' stabilite dal regolamento, ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche.

3. Entro il 30 settembre di ogni anno il Consiglio Comunale, contestualmente alla verifica degli equilibri di bilancio, provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche.

4. Al termine del mandato elettivo il Sindaco presenta al Consiglio Comunale il rendiconto al riguardo dell'attuazione delle linee programmatiche.

5. Nel corso del mandato elettivo il Sindaco, sentita la Giunta, potra' proporre al Consiglio Comunale adeguamenti strutturali e/o modifiche alle linee programmatiche.

Art. 19.

Indirizzi per le nomine, le designazioni e le revocche dei rappresentanti del Comune

1. Entro la data di approvazione delle linee programmatiche di mandato, il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi in base ai quali il Sindaco provvede alle nomine, alle designazioni ed alle revocche dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

2. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi di cui al comma 1. attenendosi esclusivamente ai criteri del buon andamento e dell'imparzialità della Pubblica Amministrazione oltre che al principio di pari opportunità degli uomini e delle donne, si' da assicurare che i rappresentanti del Comune siano persone di nota e provata capacità professionale e di competenza specifica e fatti salvi gli eventuali requisiti specifici di cui al comma 2 dell'Art. 66. Gli stessi indirizzi devono recare l'obbligo del Sindaco di motivare, se del caso anche comparativamente, ogni atto di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti; gli indirizzi devono altresì recare:

a. l'indicazione dei soggetti che il Sindaco e' tenuto a consultare prima di qualsiasi nomina, designazione e revoca; la Conferenza dei capigruppo e' sempre compresa tra tali soggetti;

b. l'obbligo, per i nominati o designati, di riferire annualmente circa l'andamento dell'attività svolta dall'Ente, Azienda od Istituzione, in particolare segnalando gli elementi piu' significativi ed utili al perseguimento degli interessi del Comune.

3. Ai fini di cui ai commi 1. e 2. apposito Regolamento disciplina la pubblicità da darsi alle vacanze degli incarichi di rappresentante del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e disciplina anche le modalità di presentazione delle candidature da parte di singoli cittadini, enti, organismi, ordini, collegi ed associazioni professionali e della società civile.

4. La cessazione dalla carica del Sindaco per qualunque causa comporta l'automatica decadenza dei rappresentanti nominati in rappresentanza del Comune. Gli stessi esercitano le proprie funzioni fino alla nomina dei successori.

Art. 20.

Consiglieri comunali. Consigliere anziano

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato.

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

3. E' consigliere anziano chi ha ottenuto la maggiore cifra individuale nell'elezione del Consiglio Comunale, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco che hanno conseguito la proclamazione a consigliere.

4. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e degli enti da esso dipendenti, tutte le notizie, le informazioni e la documentazione relativa in loro possesso, utili all'espletamento del mandato consiliare. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalle legge.

5. L'esercizio del diritto di cui al comma 4 e' disciplinato con apposito regolamento.

6. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio: essi presentano lo schema della proposta di deliberazione, per la quale il Segretario generale procura l'attestazione di copertura finanziaria, se necessaria, ed ogni occorrente parere di regolarità. I Consiglieri hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo in conformità al Regolamento.

Art. 21.

Prima seduta del Consiglio Comunale

1. La prima seduta del Consiglio Comunale neo eletto e' convocata e si svolge nei termini di legge.

2. La prima seduta è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal consigliere anziano fino alla elezione del presidente del consiglio.

3. Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui all'articolo 20, comma 3, occupa il posto immediatamente successivo.

4. Con la presidenza del consigliere anziano o di chi, per sua assenza o rifiuto a presiedere, legalmente lo sostituisce, il Consiglio Comunale esamina la condizione degli eletti e, sussistendo le condizioni, ne pronuncia l'ineleggibilità o l'incompatibilità provvedendo quindi alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non e' detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

5. Ancora presieduto come al comma 2, il Consiglio Comunale successivamente procede all'elezione del proprio Presidente e del Vice Presidente di cui all'articolo 22.

6. Con la presidenza del Presidente eletto, la seduta consiliare prosegue per la comunicazione dei componenti della Giunta Comunale. Le nomine degli assessori sono depositate nella segreteria comunale almeno ventiquattro ore prima della seduta.

7. Il consiglio comunale, nella prima seduta elegge tra i propri componenti la commissione elettorale comunale ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967 n. 223.

Art. 22.

Presidenza del Consiglio Comunale
Funzioni presidenziali

1. Al di fuori dei casi espressamente previsti dalla legge o dal presente Statuto, il Consiglio Comunale e' presieduto dal Presidente eletto dall'assemblea nel proprio seno, con votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti. Nel caso in cui nessun candidato ottenga tale maggioranza, si procede immediatamente alla votazione di ballottaggio tra i due consiglieri maggiormente votati. Risulta eletto Presidente del Consiglio quello dei due candidati che ha riportato il maggior numero di voti od il piu' anziano di eta' in caso di parità.

2. Nella medesima seduta, subito dopo l'elezione del Presidente, con le stesse modalità di cui al comma 1. il Consiglio Comunale elegge il Vice Presidente.

3. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale; al di fuori dei casi previsti dalla legge o dal presente Statuto, a lui competono la fissazione dell'ordine del giorno delle sedute e la loro convocazione.

Il Presidente e' tenuto a convocare il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando lo richiedono un quinto dei consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni da loro richieste con precedenza a quelle richieste dal Sindaco. Ove quest'ultimo richieda di porre all'ordine del giorno questioni da lui stesso qualificate urgenti, il Presidente convoca la seduta consiliare entro le quarantotto ore dalla richiesta e provvede affinche' l'avviso di convocazione sia notificato ai consiglieri nel termine di cui all'articolo 31, comma 1., lettera c). In tutti i casi previsti dall'articolo 31 l'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, con relativo ordine del giorno, e' notificato al Sindaco nello stesso giorno di diramazione.

4. Con le modalita' stabilite dal Regolamento il Presidente riceve:

a) le proposte di emendamento alle linee programmatiche di mandato di cui all'articolo 18;

b) le proposte di deliberazione di cui all'articolo 20, comma 6;

c) le mozioni da sottoporre al Consiglio comunale;

d) le interrogazioni, le interpellanze ed ogni altra richiesta di sindacato ispettivo, che sono da lui fatte pervenire al Sindaco entro ventiquattro ore;

e) le dimissioni dei Consiglieri Comunali.

5. Il Presidente coordina l'attivita' delle Commissioni consiliari di cui cura il regolare funzionamento, anche sentendo il parere della Conferenza dei capigruppo di cui all'articolo 25, comma 2.

6. Il Vice Presidente del Consiglio sostituisce il Presidente in caso di assenza od impedimento temporaneo.

7. Allorché sono assenti o temporaneamente impediti tanto il Presidente quanto il Vice Presidente, le funzioni presidenziali li sono assunte dal consigliere anziano di cui all'articolo 20, comma 3.

8. Il Regolamento garantisce all'Ufficio del Presidente del Consiglio disponibilita' di personale e di mezzi adeguata alle sue funzioni.

Art. 23.

Revoca del Presidente e del Vice Presidente

1. Il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio Comunale, per gravi e comprovati motivi, possono essere revocati su proposta motivata e sottoscritta da un terzo dei componenti il Consiglio. A cura dei proponenti, la proposta e' notificata al soggetto destinatario e, quindi, depositata nella segreteria comunale. E' messa in discussione non prima di dieci giorni dal deposito e, comunque, non oltre la seconda seduta del Consiglio comunale successiva al deposito stesso; e' approvata con il voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.

2. Il Presidente ed il Vice Presidente non possono presiedere la seduta indetta per la discussione e la votazione della proposta di revoca che li riguarda. Nel caso in cui la proposta di revoca li riguardi entrambi, la discussione e la votazione sono presiedute dal consigliere anziano.

Art. 24.

Supplenza, decadenza, rimozione dei consiglieri comunali

1. Ove la legge non preveda che a tutti i consiglieri comunali siano comunicati o notificati gli atti che danno luogo alla sospensione dalle funzioni di un consigliere con temporanea sostituzione di lui,

gli atti stessi dal Segretario generale sono prontamente trasmessi al Presidente del Consiglio, che ne da' legale notizia, entro le quarantotto ore, a tutti i consiglieri mediante notificazione da parte del messo comunale.

2. Nella prima seduta utile il Consiglio Comunale procede alla temporanea sostituzione del consigliere sospeso dalle funzioni come detto al comma 1 affidando la supplenza al candidato della stessa lista che, dopo gli eletti, ha riportato il maggior numero di voti. L'affidamento e' preceduto dalla convalida dell'elezione del supplente.

3. Il Presidente del Consiglio e' tenuto a dare legale notizia, entro le quarantotto ore e con atto notificato dal messo comunale, del termine della supplenza di cui al comma 2 perche' e' cessata la sospensione dalle funzioni del consigliere supplito ovvero per la sopravvenuta decadenza dello stesso che, pertanto, deve essere surrogato.

4. Sempre che la legge non preveda che a tutti i consiglieri comunali siano comunicati o notificati gli atti che comportano la decadenza o la rimozione di un consigliere comunale, gli atti stessi dal Segretario generale sono prontamente trasmessi al Presidente del Consiglio che ne da' legale notizia, entro le quarantotto ore, a tutti i consiglieri mediante notificazione da parte del messo comunale.

5. Resta ferma ogni altra forma di pubblicita', comunicazione o notizia disposta dalla legge per gli atti contemplati dai commi 1., 3. e 4..

Art. 25.

Gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi ed eleggono il capo gruppo secondo quanto previsto dal regolamento, dandone comunicazione al segretario generale.

2. La Conferenza dei capigruppo e' convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale; ad essa partecipa, con diritto di proposta, anche il Sindaco o l'assessore da lui delegato. Salvo casi d'urgenza, il Presidente del Consiglio sente sempre il parere della Conferenza dei capigruppo circa gli oggetti da iscrivere all'ordine del giorno delle sedute consiliari e circa la data di indizione delle stesse. Il Regolamento prevede le altre attribuzioni consultive e le modalita' di funzionamento della Conferenza dei capigruppo.

Art. 26.

Commissioni consiliari permanenti

1. Il consiglio, una volta insediato, istituisce nel suo seno commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale assicurando comunque la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni permanenti, la loro competenza per materia, l'eventuale attribuzione di funzioni di controllo o garanzia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicita' dei lavori.

3. Il regolamento prevede, per le commissioni permanenti aventi funzioni di controllo o garanzia, che la presidenza delle medesime sia attribuita alla minoranza consiliare.

4. Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla giunta comunale e dagli enti dipendenti del Comune: notizie, informazioni, dati, atti, anche ai fini dello svolgimento delle funzioni

di controllo o garanzia, ove attribuite, sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non puo' essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.

5. Le commissioni consiliari permanenti hanno facolta' di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del sindaco e degli assessori nonche' dei funzionari e dei titolari degli uffici comunali e degli enti ed aziende dipendenti.

6. Il sindaco e gli assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, senza diritto di voto.

7. Alle commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

Art. 27.

Commissione consiliare per la pari opportunita'

1. E' istituita la commissione delle elette composta dalle donne elette nel consiglio comunale. La commissione ha compiti di proposta e di controllo sull'attivita' amministrativa per il rispetto dei diritti delle donne sanciti dalla Costituzione, dalle leggi della Repubblica e della Regione.

Art. 28.

Commissioni speciali

1. Il consiglio, con le modalita' di cui all'articolo 26, puo' istituire commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferire al consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attivita' del Comune.

2. Il regolamento determina le modalita' di funzionamento delle commissioni speciali.

Art. 29.

Commissione d'indagine

1. A maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale puo' istituire nel proprio seno commissioni d'indagine sull'attivita' dell'Amministrazione comunale, costituite con la rappresentanza di tutti i Gruppi consiliari, con criteri di proporzionalita' ed assicurando, comunque, che le minoranze consiliari siano rappresentate complessivamente da non meno del quaranta per cento dei commissari e che alle stesse ne venga attribuita la presidenza.

2. Le commissioni d'indagine hanno poteri di cognizione soltanto per l'accertamento di irregolarita' nel funzionamento dell'Amministrazione comunale. Hanno i poteri istruttori di cui ai commi 4 e 5 dell'articolo 26; inoltre possono sentire Consiglieri Comunali, rappresentanti di Amministrazioni ed Enti pubblici e privati nonche' tutti i cittadini che consentono di essere convocati; possono, altresì, chiedere notizie, informazioni, dati ed atti alle Amministrazioni ed agli Enti predetti.

3. Il Regolamento disciplina il funzionamento delle commissioni d'indagine, la pubblicita' dei lavori, la formazione della relazione finale e l'esame di quest'ultima da parte del Consiglio Comunale.

Art. 30.

Sessioni del consiglio

1. L'attivita' del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Sono sessioni ordinarie quelle convocate nei periodi dal primo marzo al trenta giugno compresi e dal primo settembre al trentuno dicembre compresi.

2. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione concernenti i seguenti atti:

a) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani economico-finanziari ed i programmi di opere pubbliche;

b) i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i rendiconti di gestione;

c) i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali, le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere in queste materie;

d) le modifiche allo statuto ed ai regolamenti di competenza consiliare.

3. Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Presidente del Consiglio o per richiesta del Sindaco o di un quinto dei consiglieri, del tutto in conformita' all'articolo 22, comma 3, anche per i termini di convocazione delle sedute.

Art. 31.

Consegna dell'avviso di convocazione

1. Salvo che diversamente disponga la legge od il presente Statuto, l'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, e' formato e diramato dal Presidente del Consiglio. Deve essere pubblicato all'albo pretorio almeno un giorno prima della seduta e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri, nei seguenti termini:

a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per la seduta, qualora si tratti delle sessioni ordinarie o si tratti di seduta al cui ordine del giorno e' iscritta proposta di deliberazione concernente gli atti di cui al comma 2 dell'articolo 30;

b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la seduta, qualora si tratti di sessioni straordinarie;

c) almeno 24 ore prima della seduta, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri gia' iscritti all'ordine del giorno.

2. Per il computo dei termini di cui al comma 1 si osservano le disposizioni dell'articolo 155 del codice di procedura civile.

Art. 32.

Intervento dei consiglieri per la validita' delle sedute e delle deliberazioni. Assistenza degli assessori

1. Il consiglio delibera con l'intervento di almeno la meta' dei componenti e a maggioranza assoluta dei votanti, salvi i casi per i quali la legge o lo statuto o il regolamento prevedano una diversa maggioranza.

2. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero di presenti di cui al comma 1, alla seconda convocazione, che avra' luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno sette consiglieri.

3. Per il solo fine della verifica del numero legale, non viene computato il Sindaco.

4. I consiglieri che non intervengono senza giustificati motivi ad un'intera sessione ordinaria sono dichiarati decaduti.

5. Oltre al Sindaco, che interviene perche' componente, sono tenuti ad assistere alle sedute del Consiglio anche il Vicesindaco e gli assessori con delega speciale; possono assistere anche gli altri assessori. Tutti gli assessori hanno diritto di partecipare alla discussione ma nessuno ha diritto di voto.

Art. 33.

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

Art. 34.

Presidenza delle sedute consiliari

1. Chi presiede le sedute del consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.

2. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

3. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

Art. 35.

Votazioni e funzionamento del consiglio

1. Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si assumono a scrutinio segreto.

2. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

3. Per le nomine dei rappresentanti del Consiglio presso Organi-smi, Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge, si applica, in deroga al disposto del comma 1 dell'articolo 32, il principio della maggioranza relativa, fermo restando il necessario intervento di almeno la metà dei componenti il Consiglio.

4. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al comma 3 hanno riportato i maggiori voti.

5. Il regolamento determina le norme per il funzionamento del consiglio.

Art. 36.

Verbalizzazione

1. Il segretario generale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e ne cura la redazione del verbale che sottoscrive insieme al Presidente o chi presiede l'adunanza.

2. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

3. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

4. Il regolamento stabilisce:

a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai consiglieri;

b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

CAPO III

GIUNTA COMUNALE E SINDACO

Art. 37.

Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, improntando la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta, perseguendo gli obiettivi e le finalità dell'Ente, nel quadro delle linee programmatiche di mandato e degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale, alla cui attuazione collabora con il Sindaco, compie gli atti di amministrazione e programmazione che la legge, lo statuto o il regolamento non riservino alla competenza del Consiglio comunale, del Sindaco, del Direttore Generale, del Segretario Generale o dei dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi.

3. La Giunta svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio comunale, a cui riferisce annualmente.

4. La Giunta esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale ed adotta, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale medesimo, l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 38.

Composizione della Giunta Comunale
Convalida delle nomine dei componenti

1. La Giunta Comunale si compone del Sindaco e di un numero massimo di sette assessori, dell'uno e dell'altro sesso, che il Sindaco nomina anche al di fuori dei componenti del Consiglio Comunale. Uno degli assessori è dal Sindaco nominato Vice-sindaco perché lo sostituisca nei casi di assenza o di impedimento temporaneo o di sospensione dalle funzioni. Le nomine, dal Sindaco fatte in forma di decreto, sono da lui comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione.

2. La carica di assessore è incompatibile con la carica di consigliere comunale.

3. Qualora un consigliere comunale assuma la carica di assessore nella rispettiva giunta, cessa dalla carica di consigliere all'atto dell'accettazione della nomina, ed al suo posto subentra il primo dei non eletti.

4. L'assessore già consigliere comunale, nell'ipotesi cessazione dalla carica di assessore, non potrà essere reintegrato nel Consiglio Comunale.

5. Prima di qualsiasi altro atto la Giunta Comunale assume deliberazione di convalida delle nomine dei suoi componenti, verificando che tutti abbiano i requisiti dalla legge previsti per ricoprire le cariche di consigliere e di assessore comunale e che non si trovino nelle condizioni di incompatibilità con le cariche stesse.

Art. 39.

Revoca, cessazione dalla carica e sospensione
degli assessori Comunicazioni al Consiglio Comunale

1. Il Sindaco può motivatamente revocare uno o più assessori nominandone i sostituti. Egli nomina anche i sostituti degli assessori cessati dalla carica per qualsiasi altro motivo. Fino al perfezionamento delle nomine, il Sindaco, ove non intenda delegare altro assessore, esercita provvisoriamente le funzioni dell'assessore revocato o comunque cessato dalla carica. La motivata comunicazione della revoca dell'assessore nonché la comunicazione di nomina del sostituto è dal Sindaco data al Consiglio Comunale nella prima seduta utile. Il Sindaco parimenti comunica ogni cessazione di assessore per qualsiasi altra causa nonché la nomina del sostituto. Ove non intenda revocare l'assessore sospeso dalle funzioni, il Sindaco è tenuto, nella prima seduta utile, a darne motivata comunicazione al Consiglio Comu-

nale rendendo noti la durata ed i motivi dell'intervenuta sospensione.

Art. 40.

Decadenza della Giunta. Dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del Sindaco

1. Salvo che non sia diversamente stabilito dalla legge, le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta Comunale. Questa rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco; nel frattempo il Vicesindaco esercita le funzioni sindacali, senza potere di revoca degli assessori ma con il potere di sostituire gli assessori che eventualmente abbiano a cessare per dimissioni od altra causa.

2. L'atto delle dimissioni del Sindaco, ove esse non siano presentate durante la seduta del Consiglio Comunale, e' ricevuto dal Segretario generale. Questi ne fa' immediata presentazione e consegna al Presidente del Consiglio e da tale consegna decorrono i termini ai fini dell'irrevocabilita' e dell'efficacia delle dimissioni.

3. All'accertamento dell'impedimento permanente del Sindaco collegialmente procedono il Vicesindaco, il Presidente del Consiglio Comunale ed il Segretario generale. L'accertamento si perfeziona con la presa d'atto dell'impedimento permanente da parte del Consiglio Comunale, su comunicazione del Presidente in base a relazione sottoscritta dal Vicesindaco, dal Presidente del Consiglio e dal Segretario generale. Della presa d'atto dell'impedimento permanente del Sindaco da parte del Consiglio Comunale il Vicesindaco da' urgente comunicazione al prefetto.

4. Ove la legge non preveda la comunicazione o la notificazione a tutti i consiglieri ed al Vicesindaco degli atti che comportano la rimozione o la decadenza del Sindaco, gli atti stessi dal Segretario generale sono immediatamente trasmessi al Vicesindaco che ne da', entro le ventiquattro ore, legale notizia al Presidente del Consiglio Comunale ed agli altri consiglieri con atto notificato dal messo comunale.

5. La certificazione di decesso del Sindaco e' acquisita collegialmente dal Vicesindaco, del Presidente del Consiglio Comunale e del Segretario generale. Il Presidente da' formale comunicazione del decesso al Consiglio Comunale che ne prende atto. Della presa d'atto da parte del Consiglio Comunale, il Vicesindaco da' urgente comunicazione al Prefetto.

Art. 41.

Mozione di sfiducia

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

2. Il Sindaco e la Giunta Comunale 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 e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina del commissario ai sensi delle leggi vigenti.

3. Agli effetti del comma 2 la mozione di sfiducia si intende presentata quando, con almeno il

prescritto numero minimo di sottoscrizioni, e' depositata nell'ufficio del Segretario generale che ne da immediata trasmissione al Presidente del Consiglio. Quest'ultimo, entro le ventiquattro ore, con atto notificato dal messo comunale, da' legale conoscenza dell'integrale testo della mozione di sfiducia al Sindaco e a tutti gli altri consiglieri comunali.

4. Dopo la presentazione, alla mozione di sfiducia possono essere apposte le sottoscrizioni di altri consiglieri comunali. In qualunque momento e' consentito ai consiglieri ritirare le proprie sottoscrizioni della mozione di sfiducia.

Art. 42.

Funzionamento della Giunta.

1. La Giunta Comunale e' presieduta dal Sindaco; in assenza od impedimento temporaneo di lui oppure quando egli sia sospeso dalle funzioni presiede la Giunta il Vicesindaco. Concorrendo l'assenza, l'impedimento temporaneo o la sospensione del Sindaco con l'assenza o con l'impedimento temporaneo od anche con la sospensione del Vicesindaco, presiede la Giunta l'assessore piu' anziano di eta'.

2. L'attivita' della giunta e' collegiale. Essa e' convocata dal sindaco che ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

3. Le sedute della giunta non sono pubbliche.

4. La giunta delibera con l'intervento di almeno la meta' dei suoi componenti, computando a tal fine anche il Sindaco, ed a maggioranza assoluta di voti, salve le maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto. Sono segrete solo le votazioni concernenti persone.

5. Il segretario generale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute della giunta e cura la redazione del verbale della seduta che e' sottoscritto dal presidente e dal segretario stesso.

6. Le modalita' di convocazione e funzionamento della giunta sono stabilite dal regolamento.

Art. 43.

Attribuzioni

1. Alla giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale nonche' di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da un organo collegiale e non rientrano nella competenza del consiglio e del Sindaco, del Direttore Generale, del Segretario Generale o dei dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi, a norma del precedente Art. 37, comma 4.

2. La giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.

3. La giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di amministrazione:

a) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali definiti dal Consiglio e, nell'ambito di tale attribuzione e coi criteri definiti dal regolamento, definisce la dotazione organica;

b) propone al consiglio i restanti regolamenti;

c) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi che non siano attribuiti al Consiglio, al sindaco, al direttore generale, al segretario generale o ai dirigenti;

d) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

e) assume attivita' di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

f) approva e modifica le tariffe sulla base dei criteri generali indicati dal Consiglio Comunale o dai regolamenti;

g) nomina, nei casi previsti dai regolamenti, le commissioni;

h) approva il P.E.G. su proposta del Direttore Generale;

i) provvede in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti, concessioni, quando gli elementi determinanti dell'intervento siano stabiliti in atti fondamentali del Consiglio;

l) autorizza il Sindaco o i dirigenti a resistere in giudizio;

m) riferisce annualmente al consiglio sulla propria attivita' e sull'attuazione dei programmi.

n) definisce annualmente, con provvedimento generale, l'ammontare minimo e massimo delle sanzioni amministrative pecuniarie per le infrazioni ai regolamenti comunali ed alle ordinanze non prevedenti specifiche sanzioni, ai sensi del successivo Art. 105.

4. La giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;

b) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

Art. 44.

Deliberazioni d'urgenza della giunta

1. La giunta puo' in via d'urgenza deliberare, sotto la propria responsabilita', variazioni al bilancio. Le deliberazioni a pena di decadenza, nei sessanta giorni successivi sono sotto poste alla ratificazione del consiglio comunale.

2. Nel caso di denegata ratificazione restano comunque salvi gli effetti prodotti nei confronti dei terzi dalle deliberazioni di cui al comma 1.

Art. 45.

Sindaco

1. Il Sindaco interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa del Comune, è il capo dell'amministrazione e la rappresenta.

2. Il Sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli assessori, indirizzando agli stessi direttive in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione della politica generale dell'ente. Sovrintende in via generale al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune, impartendo a tal fine direttive al Segretario generale, al Direttore generale e ai dirigenti responsabili dei servizi.

3. Il Sindaco esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi statali e regionali, dal presente statuto e dai regolamenti.

4. L'elezione del Sindaco e' disciplinata dalla legge che, altresì, disciplina i casi di incompatibilita' e di ineleggibilita' all'ufficio, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

Art. 46.

Attribuzioni di amministrazione ed organizzazione

1. Il Sindaco quale organo responsabile dell'amministrazione:

a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;

b) nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco e ne da' comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, a' termini dell'Art. 38;

c) revoca uno o piu' Assessori, nominandone i sostituti e dandone comunicazione al Consiglio, a' termini dell'Art. 39;

d) forma l'ordine del giorno, convoca e presiede la Giunta; distribuisce gli affari, su cui essa deve deliberare, tra i membri della medesima, in relazione alle deleghe rilasciate a' termini dell'Art. 48; vigila sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun Assessore;

e) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;

f) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila perche' sia data esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta nonche' agli atti da lui assunti;

g) definisce e stipula gli accordi di programma, nel rispetto delle disposizioni del comma 3 dell'Art. 79;

h) convoca i comizi per i referendum consultivi; presiede gli organismi pubblici di partecipazione popolare esercitandovi, nei limiti previsti dalle leggi, i poteri di polizia delle adunanze;

i) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive in materia e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale;

l) con l'autorizzazione della Giunta sta in giudizio, come attore o convenuto, in rappresentanza dell'Ente nei procedimenti di giurisdizione riguardanti i componenti degli organi di governo;

m) nomina e revoca il Direttore Generale, anche al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato e per un tempo non superiore al proprio mandato, secondo i criteri stabiliti dalla Legge e dal regolamento;

n) Nomina e revoca il Segretario Generale, secondo i criteri stabiliti dalla Legge e dal regolamento;

o) Attribuisce e revoca gli incarichi dirigenziali, nei casi e con le modalita' e i criteri stabiliti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti;

p) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonche' gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

q) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi ed istituzioni appartenenti al Comune svolgano le loro attivita' secondo il programma generale di governo approvato dal Consiglio Comunale ed in coerenza con le direttive di attuazione da lui stesso emanate;

r) adotta tutti gli altri provvedimenti, di natura discrezionale, non collegiale o gestionale e non di competenza del Direttore Generale, del segretario Generale o dei dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi.

s)Emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonche' nei casi di emergenza di cui all'articolo 50, commi 5 e 6 del Testo Unico.

Art. 47.

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove, tramite i competenti uffici, indagini e verifiche amministrative sull'intera attivita' del Comune.

Art. 48.

Deleghe del Sindaco

1. Contestualmente alla nomina di cui al comma 1 dell'articolo 38 il Sindaco conferisce al Vicesindaco delega generale perche', quest'ultimo lo sostituisca nei casi di assenza di impedimento temporaneo o di sospensione dalle funzioni.

2. Il Sindaco puo', con suo decreto, conferire agli Assessori deleghe speciali a sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici per materie omogenee organicamente definite; egli altresì puo', con decreto, delegare nelle stesse materie, agli Assessori l'esercizio di tutte o di parte delle sue attribuzioni, con il potere ai delegati di assumere determinati atti e provvedimenti anche a rilevanza esterna, compresa la sostituzione del Sindaco stesso e la rappresentanza del Comune presso Pubbliche Amministrazioni e soggetti privati.

3. Il Sindaco puo' anche delegare l'adozione di atti di sua competenza, non rientranti nelle attribuzioni delegate agli Assessori, al Direttore Generale, al Segretario generale od ai dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi ed anche ai capi delle unita' operative.

4. Il Sindaco puo' delegare agli assessori, al Direttore Generale, al Segretario generale od ai dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi le funzioni di cui al precedente articolo 46, comma 1, lettera g) in merito agli accordi di programma.

5. Le deleghe di cui ai commi precedenti sono sempre modificabili, e motivatamente revocabili.

6. Le deleghe di cui ai commi 1 e 2 precedenti sono comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Art. 49.

Funzioni vicarie del Sindaco

1. Le funzioni vicarie del Sindaco sono esercitate dal Vicesindaco od anche dall'Assessore piu' anziano di eta', secondo le previsioni degli articoli 37, comma 1, e 42 comma 1.

2. Ha diritto di fregiarsi del distintivo del Sindaco chi ne esercita le funzioni vicarie a norma del comma 1.

TITOLO II

UFFICI E PERSONALE

Art. 50.

Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune, nel rispetto delle disposizioni di legge e dello Statuto, tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza, disciplina, con uno o piu' regolamenti,

l'ordinamento degli uffici e dei servizi, la dotazione organo.

2. Allo scopo di assicurare efficienza,efficacia,imparzialita' e trasparenza all'azione amministrativa, i regolamenti di cui sopra si uniformano, secondo le modalita' indicate negli articoli seguenti, a criteri di:

- a. suddivisione fra funzioni di indirizzo, proprie degli organi elettivi, e funzioni di gestione, proprie degli organi burocratici;
- b. autonomia;
- c. funzionalita' ed economicita' di gestione;
- d. professionalita' e responsabilita' del personale.

Art. 51.

Organizzazione

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune si articola in unita' organizzative di diversa complessita', sulla base delle esigenze operative inerenti ai programmi di azione approvati dagli organi elettivi e con modalita' che ne consentano il pronto adeguamento ai mutamenti di tali esigenze.

2. I compiti sono assegnati alle singole unita' organizzative in via esclusiva e con precisa specificazione. L'assegnazione e' sottoposta a verifica periodica.

3. L'ubicazione degli uffici e dei servizi ed i relativi orari sono definiti in modo da garantire la massima accessibilita' agli utenti.

4. La gerarchia tra le varie unita' organizzative si contempera con la partecipazione delle unita' subordinate all'elaborazione delle scelte delle unita' sovraordinate.

Art. 52.

Personale

1. Il personale e' inserito in un'unica dotazione organica.

2. L'assegnazione del personale alle varie unita' organizzative e' realizzata e verificata secondo i principi di cui all'Art. 51 comma 2. Essa deve altresì uniformarsi al criterio della massima valorizzazione della professionalita' individuale.

3. Il miglioramento delle prestazioni del personale e' perseguito particolarmente con la formazione e l'aggiornamento professionale, con il riconoscimento e l'incentivazione dell'impegno lavorativo in modi compatibili con gli accordi collettivi nazionali, nonche' con la verifica periodica della produttivita' di ciascun dipendente.

4. E' assicurato ai dipendenti l'effettivo esercizio dei diritti sindacali.

5. E' garantita a uomini e donne l'effettiva parita' di condizioni nell'instaurazione e nello svolgimento del rapporto di lavoro.

Art. 53.

Dirigenti

1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, e con le modalita' fissate dal regolamento, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco e puo' prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi. Tali incarichi 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 o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dall'articolo 20 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e dai contratti collettivi di lavoro.

2. I Dirigenti esercitano la gestione amministrativa per l'attuazione degli obiettivi determinati dagli organi elettivi, alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte, con attività di carattere interno e con atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

3. Nell'ambito dell'attività interna i Dirigenti organizzano le risorse umane, materiali e finanziarie disponibili e scelgono ed impiegano i mezzi operativi più idonei per l'esecuzione dei provvedimenti degli organi elettivi, con autonomia e responsabilità proprie.

4. Fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dal presente statuto ad altri organi del Comune, spetta ai dirigenti preposti ai settori, e limitatamente alle materie di propria competenza:

a. l'emaneazione dei provvedimenti di autorizzazione, licenza, concessione o analoghi, ivi comprese le autorizzazioni e concessioni edilizie, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, secondo criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali o da deliberazioni comunali;

b. le ordinanze, escluse quelle di competenza del Sindaco ex Art. 50 commi 5 e 6 e Art. 54 comma 2 del TU 267/2000, ivi compresi 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 previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

c. gli atti costituenti manifestazione di giudizio e/o di conoscenza quali, rispettivamente, relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché, autenticazioni e legalizzazioni;

d. gli atti di amministrazione e gestione del personale;

e. gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

f. la stipulazione dei contratti, ivi compresa la conclusione dei contratti d'opera di cui all'Art. 2222 c.c., in base al provvedimento che ne determina i contenuti fondamentali ai sensi dell'Art. 192 del TU 267/2000;0

g. gli atti non provvedimentali esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi quali, ad esempio, gli ordini relativi a lavori, forniture, etc.;

h. la trattazione dei rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti od operazioni rimessi alla loro competenza;

i. la presidenza delle commissioni di gara e di concorso, con il compimento di tutti gli atti previsti per l'indizione e lo svolgimento della gara o del concorso. In ragione di specifiche esigenze i provvedimenti di indizione di gara o di concorso possono attribuire la presidenza della commissione a dirigenti diversi da quelli preposti ai settori.

j. ogni altro atto ad essi attribuito dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

k. la rappresentanza in giudizio, per ogni ordine e grado, ove il procedimento giurisdizionale non riguardi gli organi elettivi dell'ente.

5. Le disposizioni che conferiscono al Consiglio, alla Giunta e al Sindaco l'adozione di atti di gestione e di atti o provvedimenti amministrativi, si intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai dirigenti, salvo quanto previsto dall'articolo 50, comma 3, e dall'articolo 54 del T.U. 267/2000.

6. I dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, del corretto funzionamento degli uffici e dell'efficienza della gestione ed esprimono parere sulla regolarità tecnica delle proposte di deliberazione. All'inizio di ogni anno, i Dirigenti responsabili di settore presentano al Sindaco una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

7. E' istituito un Comitato tecnico di coordinamento, presieduto dal Segretario Generale o dal Direttore Generale, se nominato, e composto dai Dirigenti responsabili delle unità organizzative, con compiti propositivi, consultivi e di coordinamento nel campo della gestione amministrativa e dell'organizzazione degli uffici.

Art. 54.

Dirigenti a contratto

1. La copertura dei posti di dirigente responsabile degli uffici e dei servizi, dirigenti o funzionari dell'area direttiva, o comportanti professionalità ad alta specializzazione può essere disposta tramite contratti a tempo determinato, di diritto pubblico o, eccezionalmente con deliberazione motivata, di diritto privato, ai sensi della normativa vigente all'atto del conferimento dell'incarico, nel rispetto dei requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. La durata del rapporto conseguente deve essere proporzionata alle esigenze da soddisfare, ma, in ogni caso, non può risultare inferiore a uno e superiore a tre anni e, in ogni caso, al mandato del Sindaco.

3. Il rapporto non può essere rinnovato più di una volta in relazione al perdurare delle esigenze ed alla positiva valutazione dei risultati. Il rapporto può anche essere risolto anticipatamente per le cause e secondo le modalità determinate dal regolamento.

Art. 55.

Direzione Generale

1. Al fine di sovrintendere al processo di pianificazione e programmazione, di introdurre misure operative per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi e delle attività dell'Amministrazione, viene istituita la Direzione generale, le cui funzioni vengono specificate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. La Direzione generale si fa carico in particolare della unitarietà e coerenza dell'azione dei dirigenti, per quanto attiene al processo di pianificazione e programmazione, rispetto agli indirizzi e agli obiettivi individuati dagli organi di governo del Comune.

3. Alla Direzione generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate e in base allo schema organizzativo, i dirigenti dell'Ente, ad eccezione del Segretario generale del Comune.

4. Alla Direzione generale è preposto il Direttore generale. L'incarico relativo, a tempo determinato e

rinnovabile, può essere affidato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta, al Segretario generale ovvero tramite contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato anche a un dipendente di ruolo dell'Amministrazione. In quest'ultima ipotesi, il rapporto di impiego del dipendente di ruolo incaricato è risolto di diritto con effetto dalla data di decorrenza del contratto stipulato. Alla scadenza dell'incarico, il dipendente viene, a richiesta, riammesso in servizio con le modalità previste dalla legge.

5. La durata dell'incarico di Direttore Generale non può eccedere quella del mandato del sindaco.

Art. 56.

Il Segretario Generale

1. Il segretario generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2. Il segretario generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando il sindaco abbia nominato il direttore generale di cui all'articolo 55.

3. Il segretario inoltre:

a. partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;

b. può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

c. esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco.

4. Il Sindaco definisce con proprio atto i rapporti tra Segretario generale e Direttore generale, di cui all'Art. 55.

5. Il Segretario generale o il Direttore generale, sulla base di un atto del Sindaco, adottano gli atti di competenza dei dirigenti che, per qualsiasi ragione, non siano attribuiti o attribuibili alla responsabilità di un dirigente.

Art. 57.

Il Vice Segretario generale

1. Il Vicesegretario dell'Amministrazione Comunale svolge compiti sussidiari, strumentali, complementari e di ausilio del Segretario generale, anche per specifici settori di attività o serie di atti o tipi di procedure.

2. Le funzioni di Vicesegretario possono essere cumulate con quelle di responsabile di unità organizzativa, provvisto dei necessari requisiti culturali e professionali, in base ad apposito provvedimento sindacale di conferimento del relativo incarico, da adottarsi sentito il Segretario generale ed il Direttore Generale, se nominato.

3. In caso di impedimento o assenza del Segretario generale o di vacanza del relativo posto, il Vicesegretario assume tutte le funzioni ad esso spettanti per legge, per statuto e per regolamento.

4. L'incarico di Vicesegretario può essere revocato, con atto del Sindaco, in caso di gravi inadempimenti e/o di violazioni dei doveri d'ufficio, fatto salvo l'esperimento di idoneo giusto procedimento.

Art. 58.

Uffici alle dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori

1. Secondo le modalità previste nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi viene costituito un ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

2. L'ufficio può essere costituito da dipendenti dell'ente, ovvero, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni.

3. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali.

TITOLO III

SERVIZI

CAPO I

FINALITÀ E MEZZI

Art. 59.

Forme di gestione

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

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

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende speciali, di consorzio o di società con partecipazione del capitale pubblico locale.

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

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

CAPO II

GESTIONI

Art. 60.

Gestioni in economia

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

Art. 61.

Azienda speciale

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

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto, deliberato dal Consiglio comunale, e da propri

regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3. La delibera che istituisce una nuova azienda deve contenere oltre alle valutazioni di ordine economico-finanziario richieste in base alla normativa vigente, la specificazione del capitale conferito, dei mezzi di finanziamento e del personale dipendente del Comune che viene trasferito all'azienda medesima.

Art. 62.

Consiglio di amministrazione e Presidente

1. Il Consiglio di amministrazione è composto da un numero di membri non superiore a cinque. Alla elezione del Presidente e del Consiglio di amministrazione si applicano le modalità di cui al precedente Art. 19.

2. Il Consiglio comunale prima della nomina del Presidente e del Consiglio di amministrazione è tenuto a deliberare, su proposta della Giunta, gli indirizzi e gli obiettivi generali che l'azienda deve perseguire.

3. I candidati alla carica di Presidente e di consigliere di amministrazione, all'atto dell'accettazione della candidatura, si impegnano a perseguire gli obiettivi e ad uniformarsi agli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 63.

Direttore

1. Il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, viene nominato dal Consiglio di amministrazione dell'azienda medesima, secondo le modalità stabilite dallo statuto dell'azienda, che disciplina altresì le ipotesi di revoca.

Art. 64.

Rapporti con il Comune

1. In conformità a quanto disposto all'Art. 115, comma 6, del TU 267/2000, sono riservati all'approvazione della Giunta, su conforme delibera del Consiglio di amministrazione della azienda, e nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale a norma dell'Art. 42 del medesimo TU:

- a. il piano-programma;
- b. il bilancio pluriennale e il bilancio preventivo economico nonché la relativa relazione previsionale;
- c. il conto consuntivo;
- d. le convenzioni con gli enti locali che comportino estensione parziale o totale del servizio al di fuori del territorio comunale;
- e. la partecipazione a società di capitali o la costituzione di società i cui fini sociali coincidano in tutto o in parte con quelli dell'azienda e sempre che l'operazione non si riferisca all'intero complesso dei servizi già affidati all'azienda o ad una parte preponderante degli stessi.

2. Ogni altro atto dell'azienda concernente l'erogazione del servizio è riservato all'autonomia gestionale dell'azienda medesima, che vi provvede in conformità al proprio statuto.

3. La vigilanza sull'attività delle aziende speciali è esercitata dalla Giunta che provvede a verificare la coerenza della gestione aziendale con gli atti di indirizzo adottati dal Consiglio comunale.

Art. 65.

Istituzione

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività del'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino:

- * i costi dei servizi;
- * le forme di finanziamento;
- * le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

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

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

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

5. Gli organi dell'istituzione sono: il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 66.

Il consiglio di amministrazione

1. Il consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'Istituzione sono nominati dal Sindaco tra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a consigliere comunale, nel rispetto degli indirizzi di cui all'Art. 19.

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

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

Art. 67.

Il presidente

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

Art. 68.

Il direttore

1. Salvo che per legge non sia obbligatorio il pubblico concorso, il Direttore dell'Istituzione è nominato dal Sindaco fra persone che hanno i requisiti per l'elezione a consigliere comunale, nel rispetto degli indirizzi di cui all'Art. 19.

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

Art. 69.
Incompatibilita'

1. La carica di Presidente o Direttore non puo' essere occupata contemporaneamente in piu' di un'Istituzione.

Art. 70.
Rapporti con il Comune

1. Sono sottoposti all'approvazione della Giunta, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale:

- a. il bilancio di previsione annuale e pluriennale;
- b. il rendiconto di gestione;
- c. il piano programma annuale, il quale, preceduta da un dibattito in Consiglio comunale sugli indirizzi generali, deve specificare analiticamente i risultati da raggiungere e la quantita' e la qualita' delle risorse necessarie;
- d. le tariffe dei servizi gestiti dall'istituzione, nonche' gli standards di erogazione dei medesimi;
- e. le convenzioni con gli enti locali che comportino l'estensione dei servizi fuori dal territorio del Comune.

2. Tutti gli altri atti del Consiglio di amministrazione dell'istituzione sono trasmessi per informazione agli organi del Comune, con le modalita' stabilite dal regolamento e producono i loro effetti immediatamente.

3. Il Collegio dei revisori dei conti del Comune svolge, nei confronti dell'istituzione, la medesima attivita' che svolge nei confronti del Comune, esercitando gli stessi poteri.

Art. 71.
Costituzione e partecipazione a Societa' di capitali

1. Il Comune puo' promuovere la costituzione o partecipare a societa' di capitali per la gestione di servizi pubblici locali.

2. Il Comune puo' altresì partecipare a societa' di capitali aventi come scopo la promozione ed il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunita' locale o la gestione di attivita' strumentali per le quali sia prioritario ricercare una maggiore efficienza.

3. La partecipazione a societa' di capitali per la gestione di servizi pubblici si informa alla distinzione delle responsabilita' inerenti la funzione di indirizzo e controllo e di gestione nonche' alla trasparenza delle relazioni finanziarie.

4. L'indicazione dei criteri per il riparto del potere di nomina degli amministratori, quali risultano dalle intese intercorse fra gli enti partecipanti, deve essere riportata nella deliberazione consiliare di assunzione del servizio.

5. Al fine di garantire l'autonomia gestionale della societa' e il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'amministrazione comunale vengono sottoscritti con le societa' partecipate appositi contratti di programma, approvati dal Consiglio comunale, su proposta della Giunta, che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra Comune e societa'.

6. I candidati alla carica di amministratore all'atto dell'accettazione della candidatura si impegnano a perseguire gli obiettivi e gli obblighi previsti dal contratto di programma.

Art. 72.
Gestione associativa dei servizi e delle funzioni

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

TITOLO IV
CONTROLLO INTERNO
CAPO I
CONTROLLI E REVISIONI

Art. 73.
Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il rendiconto di gestione e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinche' siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

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

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali del collegio dei revisori del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle societa' per azioni e dello statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attivita' del collegio dei revisori e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 74.
Revisori dei conti

1. I revisori dei conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilita' fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilita' previsti dalla stessa legge.

2. I revisori non possono essere revocati, salvo inadempienza. Il collegio dei revisori deve riunirsi almeno una volta al mese. Il revisore che senza giustificato motivo non partecipa a tre riunioni consecutive del collegio decade dall'ufficio. Sono disciplinate con il regolamento le modalita' di revoca e di decadenza.

3. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalita' e limiti definiti nel regolamento, i revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

Art. 75.
Controlli Interni

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni, ivi comprendendo il controllo di gestione, previsti dalla vigente normativa.

2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno e di gestione, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I
FORME ASSOCIATIVE

CAPO I
ATTIVITA' COLLABORATIVE

Art. 76.
Principio di cooperazione

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

Art. 77.
Convenzioni

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

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

Art. 78.
Consorzi

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

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal comma 2 dell'articolo 77 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che disciplina l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

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

Art. 79.
Accordi di programma

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

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

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

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

c. assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il sindaco, o il suo delegato, definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuitgli dallo statuto.

4. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

TITOLO II
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I
GARANZIE E FINALITA'

Art. 80.
Partecipazione

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

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

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

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

5. Sulle problematiche sociali ed assistenziali sono interlocutori privilegiati del Comune le organizzazioni sindacali territoriali e le loro categorie pensionati nonché le associazioni di volontariato.

6. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al comune.

7. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che l'ente costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

8. Le associazioni di protezione ambientale di cui all'articolo 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettano al comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'ente sostituito e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'associazione.

Art. 81.
Politiche per le donne

1. Il Comune, nello svolgimento delle proprie attività amministrative prende in considerazione le

necessita', le istanze e le rivendicazioni specifiche delle donne; in particolare, coordinando gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici per favorire "i tempi delle donne" e controllando gli effetti che le politiche del Comune hanno nei confronti delle donne.

2. Per favorire la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune nonché degli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti, ove si debba contestualmente provvedere a più nomine di componenti dei collegi medesimi, le richieste di segnalazioni o designazioni sono dirette ad acquisire nominativi dell'uno e dell'altro sesso; comunque, la mancata nomina di componenti di sesso femminile deve essere adeguatamente motivata.

Art. 82.

Partecipazione dei giovani

1. Il comune, nello svolgimento delle proprie attività amministrative, garantisce e promuove la partecipazione dei bambini e degli adolescenti alla vita della comunità, confermando gli stessi come propri cittadini a pieno titolo, consultandoli in relazione alle scelte che li riguardano, ricercando forme specifiche che consentano loro il pieno esercizio della cittadinanza.

CAPO II

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 83.

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 l'indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa e 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 stesso.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al 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. Il dirigente competente, anche sulla base degli indirizzi stabiliti dagli organi di governo, potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 84.

Istanze

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

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 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. 85.

Petizioni

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

2. Il regolamento di cui all'articolo 84 comma 3, 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 sessanta giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma 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.

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

Art. 86.

Proposte

1. Non meno di trecentocinquanta cittadini, residenti nel Comune e di età non inferiore a sedici anni, possono avanzare proposte per l'adozione di

atti amministrativi. Esse sono dal sindaco trasmesse entro i sessanta giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei dirigenti responsabili dei servizi interessati nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

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

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

CAPO III

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 87.

Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dall'articolo 90, attraverso l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. Il Comune promuove, quale organismi di partecipazione, forum dei cittadini, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione ed amministrazione in ordine a fatti problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.

3. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

Art. 88.

Associazioni

1. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui all'articolo 87, le associazioni che operano sul territorio.

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

Art. 89.

Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

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

3. Gli organismi previsti nel comma 2 e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 90.

Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate, secondo il regola-

mento, forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria patrimoniale che tecnicoprofessionale ed organizzativa.

Art. 91.

Partecipazione alle commissioni

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

CAPO IV

REFERENDUM DIRITTI DI ACCESSO

Art. 92.

Referendum

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

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi cinque anni.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a. il consiglio comunale;

b. il cinque per cento del corpo elettorale alla data della domanda di referendum; hanno diritto di voto al referendum gli iscritti nelle liste tenute dal Comune a norma della legge sull'elettorato attivo che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età nel giorno della consultazione. Può però il consiglio comunale, in considerazione della specifica materia del referendum, ammettere al voto:

1) tutti i residenti nel Comune da almeno un anno che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età nel giorno della consultazione;

2) tutti i residenti del comune da almeno un anno che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età nel giorno della consultazione.

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

5. Il Comune garantisce il servizio di raccolta, presso gli uffici comunali, delle firme necessarie alle richieste di referendum.

Art. 93.

Effetti del referendum

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

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei componenti il Consiglio Comunale.

3. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 94.

Diritto di accesso

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

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sotto-

posti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

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

Art. 95.

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dall'articolo 94.

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

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità. Il rifiuto di fornire le informazioni deve essere motivato.

4. La giunta comunale, e i dirigenti, per quanto di rispettiva competenza, adottano i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

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

CAPO V

DIFENSORE CIVICO

Art. 96.

Nomina

1. Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale, a scrutinio segreto, 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 risulta eletto il candidato che abbia ottenuto per due volte un numero di voti non inferiore alla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Resta in carica con la stessa durata del consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.

3. Il difensore civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del sindaco con la seguente formula: "giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

4. Il Consiglio Comunale, con la medesima procedura e i quorum di cui al comma 1, può deliberare di convenzionarsi con altri enti per l'istituzione del difensore civico in forma associata, ovvero di avvalersi del difensore civico di un altro ente.

5. La convenzione prevede, tenendo conto delle presenti disposizioni statutarie, le modalità di nomina del difensore civico, la sede e gli oneri a carico di ciascun ente associato.

Art. 97.

Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del difensore civico avviene tra persone che per preparazione ed esperienza danno ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non possono essere nominati 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 componenti di organi delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;

c. i ministri di culto;

d. gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e. chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

f. chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado tra gli amministratori, il segretario o i dipendenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere comunale o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma 2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale su proposta di uno dei consiglieri. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio Comunale, con la medesima procedura e i quorum di cui al comma 1 dell'Art. 96, per grave inadempimento ai doveri d'ufficio o per indegnità.

Art. 98.

Mezzi e prerogative

1. Le persone che abbiano in corso una pratica od abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'amministrazione del Comune o gli enti ed aziende da esso dipendenti, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento; trascorsi trenta giorni senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuta una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del difensore civico.

2. Il difensore civico può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità dell'affare in esame, dandone avviso al dirigente responsabile del servizio o ufficio da cui dipendono, e con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento, sollecitandone la definizione entro i termini di legge.

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

4. Il difensore civico deve inoltre 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.

5. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'Art. 127, comma 1 del TU 267/2000, secondo le modalità previste dall'Art. 127, comma 2, del medesimo TU 267/2000.

6. Il difensore civico ha diritto di ottenere dall'amministrazione comunale e dagli enti ed aziende di cui al comma 1 copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate e deve denunciare al sindaco i funzionari che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.

7. Il difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria penale.

8. Il difensore civico non può intervenire:

a. su atti dell'amministrazione di contenuto meramente politico;

b. su atti o procedimenti in riferimento ai quali siano già stati notificati, a cura delle parti in causa, ricorsi, citazioni od opposizioni davanti a organi di giustizia amministrativa, civile o tributaria.

Art. 99.

Rapporti con il consiglio

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione è discussa dal consiglio entro tre mesi e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore civico può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio.

Art. 100.

Indennità di funzione

1. Al Difensore Civico è corrisposta indennità nell'importo determinato dalla Giunta Comunale in equa proporzione all'indennità deliberata a favore degli Assessori Comunali.

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

CAPO I

FONTI NORMATIVE COMUNALI

Art. 101.

Statuto

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

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il cinque per cento del corpo elettorale per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammis-sione delle proposte di iniziativa popolare.

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

Art. 102.

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a. nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto;

b. in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regola-

mentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. In materia tributaria i regolamenti si informano ai principi dello "Statuto del contribuente"- legge 212/2000.

5. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini ai sensi di quanto disposto dall'articolo 86.

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

7. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva ovvero che sia stata rilasciata omologazione dell'autorità competente, ove necessaria. I regolamenti entrano in vigore all'atto della seconda pubblicazione. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 103.

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel TU 267/2000, ed in altre leggi e nello statuto stesso.

2. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili. Pertanto lo statuto deve essere adeguato entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Art. 104.

Ordinanze

1. I dirigenti, ognuno per quanto di competenza secondo l'assetto organizzativo adottato, emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il segretario generale emana, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

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

4. Il sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'articolo 50, comma 3, e all'articolo 54 del TU 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza od impedimento del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

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

Art. 105.

Sanzione amministrativa pecuniaria
per le violazioni di disposizioni contenute
nei regolamenti ed in ordinanze

1. La violazione alle disposizioni dei regolamenti e delle ordinanze comunali comporta l'applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie.

2. Per tale motivo i regolamenti comunali e le ordinanze definiscono, di norma, l'ammontare delle sanzioni amministrative pecuniarie conseguenti alle loro violazioni.

3. La sanzione amministrativa pecuniaria consiste nel pagamento di una somma nei limiti minimi e massimi definiti dall'Art. 10 della legge 689/1981.

4. Le sanzioni proporzionali non hanno limite massimo.

5. Fuori dei casi espressamente stabiliti dalla legge, il limite massimo della sanzione amministrativa pecuniaria non può, per ciascuna violazione superare il decuplo del minimo.

6. E' ammesso il pagamento di una somma in misura ridotta pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista per la violazione commessa, o, se più favorevole e qualora sia stabilito il minimo della sanzione edittale, pari al doppio del relativo importo, oltre alle spese del procedimento, entro il termine di sessanta giorni dalla contestazione immediata o, se questa non vi è stata, dalla notificazione degli estremi della violazione.

7. La Giunta Comunale provvederà, entro la data per l'approvazione del Bilancio di Previsione, con proprio provvedimento generale, a definire l'entità delle sanzioni per tutte le violazioni ai regolamenti comunali e alle ordinanze per le quali non sia prevista una specifica sanzione, all'interno dei limiti definiti dai commi 3, 4 e 5 che precedono.

Art. 106.

Norme transitorie e finali

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

2. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, dovranno essere adottati e/o modificati i regolamenti nelle materie di competenza del comune ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la legge e lo statuto.

3. Ai sensi dell'Art. 105, insede di prima applicazione, la Giunta Comunale dovrà assumere la deliberazione di cui al comma 7 del medesimo articolo entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente statuto.

Comune di Grugliasco (Torino)

Statuto comunale (Modifiche allo Statuto approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 27.02.2001)

Art. 14

(Azione popolare)

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune secondo

quanto previsto dall'art. 9 T.U.E.L. - D. Lgs. n. 267/00.

(omissis)

Art. 16

(Referendum consultivo)

1. Il referendum consultivo può essere effettuato su temi di esclusiva competenza comunale e di rilevante interesse sociale che interessano l'intera popolazione comunale o parti territorialmente individuate di essa.

2. Non è ammesso il referendum consultivo in materia di tributi, bilancio, mutui, strumenti urbanistici, nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso enti o aziende e su proposte che siano già state sottoposte a referendum dell'ultimo triennio.

3. Il referendum è indetto dal Sindaco, su richiesta del Consiglio comunale approvata dai 2/3 dei consiglieri assegnati, oppure su proposta sottoscritta dal 10% degli elettori del Comune con firme autentiche e presentate entro 90 gg. dall'inizio della raccolta.

4. L'ammissibilità del referendum è accertata dalla Commissione Affari Istituzionali alla quale partecipa, se nominato, il Difensore Civico che opererà nei modi stabiliti dal Regolamento.

5. Il referendum deve aver luogo in un'unica sessione annuale.

6. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

7. Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum il Consiglio o la Giunta comunale devono deliberare, in relazione alle rispettive competenze, sulla proposta sottoposta a referendum.

8. Il Consiglio può disattendere motivatamente il risultato referendario soltanto a maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati.

(omissis)

Art. 17

(Istituzione, elezione, requisiti, cessazione e indennità)

1. E' istituito l'Ufficio del Difensore Civico. Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione pubblica intervenendo sugli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi verificatisi nei confronti dei cittadini. Il Difensore Civico non è soggetto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica ed esercita le sue funzioni in piena autonomia.

2. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune. Ove non sia raggiunta tale maggioranza, nella seduta successiva sarà sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. I candidati in possesso dei requisiti previsti dal regolamento devono non incorrere nelle situazioni di ineleggibilità ed incompatibilità previste per la carica di consigliere comunale, non ricoprire cariche politiche o gli incarichi ulteriori individuati nel regolamento.

4. Il difensore civico resta in carica per quattro anni e, comunque, fino all'entrata in carica del suo successore ed è rieleggibile una sola volta. Oltre che per il compimento del periodo di durata in ca-

rica, il Difensore Civico cessa di diritto dalla carica per morte, assenza o impedimento grave protratto per oltre centottanta giorni. Cessa per decadenza pronunciata dal Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, quando si accerti, successivamente alla nomina, la preesistenza di cause di ineleggibilità, o di cause di incompatibilità non tempestivamente rimosse, o quando vengano meno i requisiti richiesti per la nomina. Può cessare per revoca pronunciata con identica maggioranza, a causa di gravi inadempienze ai doveri di ufficio. Cessa, infine, per dimissioni presentate al Consiglio Comunale.

5. Il Difensore Civico ha diritto ad un'indennità di importo pari a quella dell'Assessore.

Art. 18
(Attribuzioni e mezzi)

1. Il difensore civico esercita le sue funzioni, su istanza dei soggetti interessati o di propria iniziativa, al fine di verificare la regolarità e la correttezza dei procedimenti amministrativi, con riguardo all'attività dell'amministrazione comunale, di uffici e servizi comunali, delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti dal Comune, nonché degli altri soggetti pubblici sottoposti al controllo o alla vigilanza del Comune.

2. A tal fine il Difensore Civico:

a) segnala agli organi comunali competenti situazioni e problemi che richiedano il loro intervento e avanza le opportune proposte;

b) riferisce all'autorità giudiziaria circa i fatti di reato di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni;

c) sollecita, se ne sussistono i presupposti, l'avvio del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti;

d) può intervenire nel procedimento amministrativo ai sensi delle disposizioni legislative in materia di partecipazione al procedimento stesso;

e) indica i termini e le modalità per sanare le violazioni riscontrate e, in caso di inadempienza, richiede ai competenti organi comunali l'esercizio dei poteri sostitutivi;

f) presenta annualmente al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta, con le osservazioni e le proposte di carattere generale atte a migliorare il buon andamento dell'Amministrazione;

g) esercita il controllo sugli atti del comune nell'ipotesi prevista dall'art. 127 T.U.E.L. - D.Lgs. n. 267/00.

h) partecipa alla Commissione Consiliare per l'ammissibilità del referendum consultivo di cui all'art. 16 del presente Statuto.

3. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere direttamente dagli uffici le informazioni nonché copie di atti e documenti necessari per l'esercizio delle sue funzioni, senza che possa essergli opposto alcun diniego nè segreto d'ufficio, salvo quanto previsto dalla legge.

4. Le risorse organizzative del Difensore Civico sono determinate dal regolamento.

(omissis)

Art. 19
(Organi)

1. Sono organi di Governo del Comune: il Consiglio Comunale, La Giunta, il Sindaco.

(omissis)

Art. 21
(Prima adunanza)

1. Il Consiglio Comunale provvede alla convalida dei consiglieri e giudica le cause di ineleggibilità e incompatibilità ai sensi delle leggi dello Stato.

2. L'adunanza del Consiglio Comunale per la convalida degli eletti e per la nomina del Presidente è indetta dal Sindaco neo eletto ed è presieduta dal Consigliere anziano fino alla proclamazione del Presidente del Consiglio; detta seduta deve essere convocata entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti ed essere tenuta nei successivi dieci giorni dalla convocazione.

3. Nella prima seduta, inoltre, il Consiglio Comunale elegge tra i propri componenti la commissione elettorale comunale ai sensi degli artt. 12 e seguenti del D.P.R. n. 223 del 20.03.1967.

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

Art. 22
(Il Presidente)

1. Al di fuori dei casi espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, il Consiglio Comunale è convocato e presieduto da un Presidente eletto dall'Assemblea mediante votazione palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Con le stesse modalità il Consiglio Comunale elegge un Vice-Presidente.

3. In caso di impedimento temporaneo, a qualsiasi titolo dovuto, del Presidente e del Vice-Presidente, le funzioni presidenziali sono svolte dal consigliere anziano.

4. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri assegnati o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

5. Il Presidente è tenuto in via eccezionale a riunire il Consiglio Comunale entro 48 ore, su motivata richiesta del Sindaco o di un terzo dei consiglieri Comunali, per la trattazione di affari urgenti ed indifferibili.

Art. 23
(I Consiglieri)

1. I Consiglieri esercitano le proprie funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano gli interessi dell'intero territorio.

2. I diritti e i doveri dei consiglieri sono stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento sulla organizzazione e funzionamento del Consiglio Comunale.

3. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio Comunale. L'interrogazione, l'interpellanza e la mozione sono disciplinate dal Regolamento. Inoltre i consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende e dagli enti dipendenti da questo nonché dai concessionari di servizi comunali tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato, nelle forme stabilite dal regolamento. I consiglieri hanno altresì diritto ad ottenere dal Presidente del Consiglio adeguata preventiva informazione sulle questioni sotto-

poste al Consiglio. Le forme e le modalità di esercizio di tali diritti sono disciplinati dal Regolamento.

4. I Consiglieri comunali sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari permanenti di cui fanno parte.

5. La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, espresso in forma scritta al Presidente, ad una intera sessione ordinaria comporta la proposta di decadenza del Consigliere Comunale dalla carica.

6. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale decorsi almeno 10 giorni dalla notificazione al Consigliere interessato della relativa proposta.

7. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, devono essere indirizzate al Consiglio e vengono assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

8. Ogni consigliere è tenuto a partecipare alle sedute del Consiglio. Il consigliere che sia stato assente ingiustificato a quattro sedute consecutive, decade. La decadenza può essere richiesta da ciascun elettore e da ciascun consigliere e viene dichiarata dal Consiglio, previa contestazione e assegnazione di un termine di almeno dieci giorni per la presentazione di giustificazioni.

9. Le altre ipotesi di decadenza sono regolate dalla legge.

10. Nella stessa seduta in cui si pronuncia la decadenza dalla carica si procede alla surroga.

(omissis)

Art. 25

(Partecipazione del Consiglio alle linee programmatiche di mandato)

1. Entro 80 giorni il Sindaco mette a disposizione del Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e progetti da realizzare nel corso del mandato, mediante apposita deliberazione della Giunta Comunale. Entro i successivi venti giorni ciascun consigliere può presentare al Sindaco in forma scritta proposte e osservazioni nelle forme di emendamento. Entro i successivi venti giorni il Sindaco presenta all'approvazione del Consiglio Comunale le linee programmatiche ed i relativi emendamenti.

2. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.

3. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193, comma 2, T.U.E.L. - D. Lgs. n. 267/00.

4. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza

assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

(omissis)

Art. 33

(Competenza della Giunta)

1. Le competenze della Giunta sono determinate dalla legge e dallo Statuto, in osservanza del principio di separazione dei poteri tra gli organi politici, cui spettano compiti di indirizzo e di controllo politico - amministrativo, ed i dirigenti cui è attribuita la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica.

2. Essa collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

3. Quale organo di governo, la Giunta compie tutti gli atti di indirizzo e di controllo politico - amministrativo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non siano attribuiti dalle leggi o dallo Statuto al Sindaco.

4. La Giunta collabora con il Sindaco nel dare attuazione agli indirizzi generali del Consiglio, definendo obiettivi e programmi ed emanando le conseguenti direttive generali per l'attività amministrativa e per la gestione; a tal fine definisce, sulla base del bilancio di previsione deliberato dal Consiglio, il piano esecutivo di gestione ed adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

5. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso.

(omissis)

Art. 37

(Funzioni del Sindaco quale organo del Comune)

1. Le competenze del Sindaco sono determinate dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. Il Sindaco rappresenta l'Ente ad ogni effetto di legge, ivi compresa la rappresentanza in giudizio, ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

Provvede a dare impulso e coordinare l'attività degli organi comunali. Dirige l'attività della Giunta mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo e assicurando la rispondenza agli atti di indirizzo del Consiglio.

3. Convoca e presiede la Giunta Comunale e propone al Presidente gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio.

4. Nell'assicurare l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo della Giunta, coordina e stimola l'attività dei singoli Assessori e viene da questi informato di ogni iniziativa che possa influire su tale indirizzo.

5. Ha facoltà di delegare ai singoli Assessori le attribuzioni che attengono a materie definite. Le deleghe sono conferite per settori di materia tendenzialmente omogenei, individuati sulla base della struttura organizzativa del Comune.

6. Ha facoltà, altresì, di attribuire a singoli Consiglieri, a titolo provvisorio e dandone comunicazione al Consiglio, incarichi particolari che non comportino l'emanazione di atti con efficacia esterna. Detti Consiglieri, nell'espletamento dell'incarico ricevuto, devono esclusivamente fare riferimento al Sindaco e all'Assessore competente per materia.

7. Le delegazioni, le loro revoche e modificazioni sono fatte per iscritto e comunicate al Consiglio Comunale nonché al Prefetto.

8. Sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici ed alla esecuzione degli atti.

Impartisce le direttive al Segretario Generale al Direttore Generale se nominato ed ai Dirigenti con particolare riferimento ai criteri organizzativi che assicurino l'individuazione delle responsabilità e l'efficienza degli uffici e dei servizi.

9. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 T.U.E.L. - D. Lgs. n. 267/00, nonché dal presente Statuto e dal Regolamento.

10. Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Aziende, Enti, Istituzioni, Società o Consorzi dei quali fa parte il Comune ed i concessionari di servizi comunali, svolgano attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

11. Esercita le funzioni di vigilanza, nell'ambito delle leggi, Regolamenti e Statuto, nei confronti delle Aziende, Enti, Istituzioni, Società e Consorzi dei quali fa parte il Comune ed i concessionari di servizi comunali.

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

13. Promuove la conclusione di accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.

14. Nei procedimenti amministrativi può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.

15. Indice i referendum comunali.

16. Provvede ad informare la popolazione in caso di situazioni di pericolo o comunque connesse ad esigenze di protezione civile.

17. Nomina, per un periodo di tempo corrispondente a quello del proprio mandato, il Segretario Generale scegliendolo tra gli iscritti all'Albo di cui al Regolamento approvato con DPR n. 465/97. Può conferire al Segretario Generale ogni funzione compatibile con la professionalità e competenza del ruolo ricoperto, compresa la nomina a Direttore Generale ed autorizzare al medesimo l'assunzione di incarichi esterni. Può infine, per violazione dei doveri d'ufficio e previa deliberazione conforme della Giunta Comunale, revocarlo con provvedimento motivato.

18. Può nominare, previa deliberazione della Giunta Comunale, il Direttore Generale al di fuori della dotazione organica dell'Ente e con contratto a tempo determinato per una durata non eccedente il proprio mandato. Può altresì revocarlo previa deliberazione conforme della Giunta Comunale.

19. Qualora il Sindaco si avvalga della facoltà di cui al comma precedente, contestualmente alla nomina del Direttore Generale provvede a disciplinare

nel rispetto dei distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra Segretario e Direttore Generale.

20. In caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica, a carattere esclusivamente locale, adotta ordinanze contingibili ed urgenti, quale rappresentante della comunità locale, disponendo altresì le sanzioni in caso di inadempienza.

Art. 38

(Funzioni del Sindaco quale Ufficiale di governo)

1. Nelle funzioni di Ufficiale di Governo, il Sindaco sovraintende, emana direttive ed esercita vigilanza nei servizi di competenza statale.

2. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere, al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti contingibili ed urgenti di cui al precedente comma 2.

4. L'inadempimento delle disposizioni sindacali può essere sanzionato nelle misure stabilite di volta in volta nel provvedimento.

(omissis)

Art. 41

(Il Vice-Sindaco)

1. Il Vice-Sindaco è nominato, in sede di costituzione della Giunta, dal Sindaco.

2. Oltre alle funzioni di cui al 1° comma dell'art. 37 del presente Statuto, allo stesso compete la sostituzione del Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 59 T.U.E.L. - D. Lgs. n. 267/00.

3. Della nomina del Vice Sindaco e del criterio per le eventuali sostituzioni temporanee del Sindaco e Vice-Sindaco viene data comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla sua elezione.

(omissis)

Art. 43

(Funzioni)

1. Il Comune ha un Segretario titolare, Dirigente pubblico, il cui ordinamento è disciplinato dalla legge.

2. Il Segretario Generale svolge i compiti attribuitigli per legge, nonché ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto o dai Regolamenti. Il Sindaco può inoltre affidare al Segretario Generale attribuzioni ulteriori nel rispetto del ruolo e della professionalità ricoperta. Tali attribuzioni danno diritto a compensi aggiuntivi determinati dal C.C.N.L. o dal Regolamento di Organizzazione.

(omissis)

Art. 46
(Dirigente di Settore)

1. In relazione agli obiettivi dell'Ente, i Dirigenti sono direttamente responsabili in via esclusiva della correttezza amministrativa, dell'efficienza di gestione delle risorse assegnate e della organizzazione degli uffici e servizi.

2. Nell'attuazione degli obiettivi generali e settoriali prefissati, i Dirigenti collaborano con l'Amministrazione alla formulazione dei piani e progetti e procedono alla loro traduzione in programmi di lavoro, verificandone lo stato di attuazione ed i risultati.

3. Le attribuzioni dei Dirigenti, la costituzione del rapporto, il conferimento dell'incarico e l'allocatione delle posizioni dirigenziali sono disciplinati dal Regolamento di Organizzazione nel rispetto della disciplina dei C.C.NN.LL e dei principi di cui all'art. 107 T.U.E.L. - D. Lgs. n. 267/00.

4. In applicazione dei principi richiamati nel precedente comma 3, sono attribuibili ai Dirigenti tutti i compiti, anche non espressamente indicati dalla legge, dal presente Statuto o dai Regolamenti, che rientrino nell'esercizio di poteri di gestione e non siano di competenza del Segretario o del Direttore Generale.

5. In assenza o impedimento temporaneo del Dirigente, le funzioni sono assunte dal Funzionario competente per materia. In assenza o impedimento prolungato del Dirigente, le funzioni vicarie sono assegnate da Sindaco ai sensi del Regolamento di Organizzazione.

6. I Dirigenti sono responsabili della gestione e dei rispettivi risultati. La verifica dei risultati ottenuti dai Dirigenti, in rapporto ai programmi ed obiettivi loro affidati, dovrà essere attuata annualmente da appositi nuclei di valutazione, la cui nomina e composizione è prevista da apposita norma regolamentare.

(omissis)

Art. 48
(Conferenza dei Dirigenti)

1. La conferenza dei Dirigenti è costituita dal Direttore Generale se nominato, dal Segretario Generale e dai Dirigenti di Settore. Alla stessa possono essere chiamati a partecipare i Funzionari di Sezione.

2. La conferenza opera quale organismo ausiliario consultivo interno, per la pianificazione ed il coordinamento della gestione amministrativa generale o specifica, per la verifica del funzionamento generale dell'apparato Comunale e dei tempi e modi per il perseguimento degli obiettivi stabiliti dalla Amministrazione.

(omissis)

Art. 52
(Incarichi a tempo determinato)

1. Per ricoprire posti della qualifica dirigenziale o di alta specializzazione, il Sindaco può conferire incarichi a tempo determinato con contratti di diritto pubblico o, in via eccezionale, di diritto privato. Il contratto, stipulato con soggetti forniti di adeguata e documentata esperienza, qualificazione professionale e dotati dei requisiti richiesti per l'accesso alle qualifiche da ricoprire ha durata non supe-

riore al mandato elettivo del Sindaco, e può essere revocato in qualsiasi momento dal Sindaco. Il provvedimento di incarico stabilisce le condizioni e le clausole contrattuali in conformità delle leggi.

(omissis)

Art. 55
(Regolamenti)

1. Il Consiglio comunale adotta i regolamenti a maggioranza assoluta dei componenti assegnati. All'interno dei Regolamenti possono essere previste specifiche sanzioni per l'inosservanza delle norme ivi contenute.

(omissis)

Art. 59
(Revisione economico-finanziaria)

1. Il Consiglio Comunale elegge il Collegio dei revisori dei conti, scegliendone i tre componenti con voto limitato a due di questi, tra gli appartenenti alle categorie indicate dalla legge. Il Collegio dei revisori dura in carica tre anni, non è revocabile se non per inadempienza ed è rieleggibile per una sola volta.

2. Il Collegio dei revisori, in conformità alla legge e secondo le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilità, collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo, vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione del Comune, attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Collegio dei revisori ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, può rivolgere proposte e segnalazioni agli organi comunali e, in particolare, riferisce immediatamente al Consiglio comunale ove riscontri grave irregolarità nella gestione; può essere invitato dal Sindaco a partecipare alle sedute del Consiglio e della Giunta comunale in occasione della discussione di determinati argomenti.

4. Il Collegio dei revisori risponde della veridicità delle sue attestazioni e adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario.

(omissis)

Art. 61
(Servizi pubblici comunali)

1. L'istituzione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale è deliberata dal Consiglio Comunale a maggioranza dei componenti assegnati.

2. La scelta della forma di gestione del servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa, congruamente istruita e motivata, su criteri di efficienza, efficacia ed economicità delle varie forme di gestione previste dalla legge, con particolare riguardo a quelle che comportano la cooperazione del Comune con altri enti locali e tenuto conto della possibilità di avvalersi della collaborazione di associazioni e del volontariato.

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

(omissis)

Art. III

(Entrata in vigore dello statuto)

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 dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo Pretorio del Comune.

2. La Giunta comunale promuove le iniziative idonee ad assicurare la massima conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

Comune di Isola d'Asti (Asti)

Statuto comunale (Modifiche allo Statuto comunale approvate con deliberazione C.C. n. 1 in data 25.1.2001)

Art.3

FUNZIONI PROPRIE

Al comma 2 la lett.b) viene così sostituita:

b) a favorire l'ordinata convivenza sociale rispettando i diritti di tutti i cittadini, la libera espressione del pensiero, delle fedi, dei valori morali e religiosi; al fine di assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n.125, 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, garantisce la partecipazione di entrambi i sessi ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale ai fini dell'assunzione di migliori e specifiche responsabilità, adotta, compatibilmente con le vigenti normative e con le esigenze organizzative del Comune, criteri di flessibilità nell'orario di lavoro al fine di venire incontro alle esigenze familiari, personali e sociali, promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli Organi collegiali del Comune nonché degli Enti, Aziende e Istituzioni da esso dipendenti.

Viene aggiunto il seguente periodo:

i) All'attuazione dei principi dettati dalla Legge 27.07.2000, n.212 recante disposizioni in materia dei diritti del contribuente.

Viene aggiunto il seguente comma:

4. Un apposito Regolamento disciplina l'attuazione coordinata con lo Stato e la Regione degli interventi necessari alla tutela e alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.

Art.10

COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

All'art.10 viene aggiunto il seguente comma 5:

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data dell'avvenuto insediamento del Consiglio Comunale, 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 pro-

grammatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, entro il 30 dicembre, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

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

Art.11

SESSIONI E CONVOCAZIONI

Al comma 2 dopo la parola approvazione viene inserito "delle linee programmatiche del mandato".

Viene inserito il seguente comma:

7. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, alla nomina della Commissione Elettorale Comunale e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

L'art.14 viene modificato nel modo seguente:

Art. 14

CONSIGLIERI

Al comma 2 viene aggiunto:

A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

Vengono aggiunti i seguenti commi:

5. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato provvede, con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990, n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina e, infine, delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

6. Il gettone di presenza viene erogato solo se il Consigliere Comunale ha partecipato alla discussione e alla votazione sulla metà più uno dei punti iscritti all'ordine del giorno.

7. Le norme del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consi-

liari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto di informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli Enti dipendenti.

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle Commissioni Consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal Regolamento

Spetta, altresì, ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli Enti, delle Aziende ed Istituzioni dipendenti dall'Ente, nonché in tutte le Commissioni anche a carattere consultivo, ove la Legge, lo Statuto e i Regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

L'art.16 è sostituito dal seguente:

Art. 16
GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri Comunali possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale.

2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

L'art.17 è sostituito dal seguente:

Art.17
GIUNTA COMUNALE

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

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

All'art.18 viene aggiunto il seguente comma:

Art.18
NOMINA

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

La revoca è motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

Il comma 1 dell'art.19 è sostituito dal seguente:

Art.19
COMPOSIZIONE

1. La giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 4 Assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

L'art. 21 è sostituito dal seguente:

Art.21
COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli Organi di decentramento, del Segretario comunale e dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

3. Rientra, altresì, nella competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme e i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione del personale.

Al comma 2 dell'art.22/ter, dopo la parola "assegnati" viene aggiunta la seguente frase:

"senza computare a tal fine il Sindaco".

Art.23
SINDACO

L'art.23 è sostituito dal seguente:

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina, altresì, i casi 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 Generale, se nominato, ed ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti; è il legale rappresentante dell'Ente 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 ed 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.24

ATTRIBUZIONE DI AMMINISTRAZIONE

L'art.24 è sostituito dal seguente:

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente. Può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contigibili ed urgenti che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega, in forma scritta obbligatoria, indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco, anche dopo aver rilasciato delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e agli Organi previsti dalla legge.

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma e la delega tra organi elettivi e organi burocratici.

2. Il Sindaco 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 Lgs n.267 del 18/8/2000;

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

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

f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la Convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;

g) nomina e revoca i Responsabili degli uffici e dei servizi, i Responsabili delle Posizioni Organizza-

tive e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art.25

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

Al punto b) dopo la parola Comunale viene inserito "del Direttore Generale, se nominato,".

Art.26

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

Alla lettera d) viene aggiunto: "in quanto di competenza consiliare"

La lettera f) viene eliminata.

Art. 28

VICE SINDACO

Viene aggiunto il seguente comma:

4 In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, le competenze del Sindaco sono esercitate dall'Assessore Anziano, tale essendo il più anziano di età tra i componenti della Giunta Comunale presenti in quel frangente.

A partire dall'art.29 la numerazione viene così modificata:

gli art. dal n. 29 al n. 36 vengono eliminati e sostituiti con i seguenti articoli:

Art.29

DIMISSIONI, DECESSO E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

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

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, 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 d'intesa con i gruppi consiliari.

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

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

6. In caso di rimozione, decadenza, decesso o impedimento permanente del Sindaco, la Giunta Comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Art.30

DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE E OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune nonché presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

E' fatto, altresì, divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre

utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

2. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

Tutti gli Amministratori hanno, altresì, l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli Amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste, inoltre, nei confronti dei Responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

TITOLO III ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

CAPO I UFFICI

Art.31 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 dall'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. 32 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 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 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.33 REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E 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 e il Direttore Generale 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 Generale e ai Responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. Il Comune recepisce e applica gli Accordi Collettivi Nazionali, approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli Accordi Collettivi decentrati, ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art.34 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in categorie e profili professionali 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 degli uffici e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi 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. Il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi individua forme e modalità di gestione della tecnologia comunale.

Art.35 DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa deliberazione 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 sull'Ordinamento degli uffici e servizi, 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.36

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 tal riguardo, gli impartirà il Sindaco.

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

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

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

Art.37

FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale predispose 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) predispose, 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 ad essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei 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, i congedi, i permessi dei Responsabili dei servizi;

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

Art.38

RESPONSABILI DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

1. I Responsabili dei servizi e degli uffici sono individuati nel Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi: sono nominati dal Sindaco con le modalità previste dal suddetto Regolamento;

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 Comunale 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.

Art.39

FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Le funzioni dei Responsabili degli uffici e servizi sono previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

2. I Responsabili possono delegare le funzioni ad essi attribuite al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

3. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art.40

INCARICHI DIRIGENZIALI DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. Il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della Dotazione Organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

2. Nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può essere assegnata, nelle forme e con le modalità previste nel 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 - comma 2 - del Decreto Leg.vo 18.8.2000, n. 267.

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

Art.41

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.42

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 purchè l'Ente non sia in dissesto e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art.45 del Decreto Lgs n.504/92.

CAPO II

Art.43

IL SEGRETARIO COMUNALE

2. IL Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo;

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

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

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

Art.44

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. IL Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale e provvede alla stesura dei relativi verbali che sottoscrive insieme al Sindaco;

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

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

4. Egli riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;

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

6. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento, possono essere assegnate al segretario Comunale, con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione

7. Nel caso in cui sia istituita la figura di Direttore Generale, le attribuzioni del Segretario Comunale saranno disciplinate nel Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il

pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

Art.45

VICESEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune di Isola d'Asti non ha un Vice Segretario.

CAPO III

LA RESPONSABILITA'

Art.46

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 di servizio che vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni;

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di Servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art.47

RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli Amministratori, il Segretario Comunale, il Direttore Generale 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, dal Direttore o dal dipendente, si rivale contro questi ultimi a norma del precedente articolo;

3. La responsabilità personale 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 atto od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto

constare nel verbale il proprio dissenso.

Art.48

RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

1. IL Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunale deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite dalle norme di legge e di regolamento.

Gli articoli dal n. 37 al n. 65 vengono sostituiti con i numeri da 49 a 77.

Art.69

PARTECIPAZIONE

Al comma 2) viene sostituita la parola "privilegia" con "valorizza" .

Viene aggiunto il comma 5):

5. Il Comune, nelle forme previste dalla legge, si attiva per rendere operative forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, con particolare riferimento alle forme partecipative previste nel presente articolo.

Art.77
REFERENDUM COMUNALI

Il primo comma viene sostituito dal seguente:

1. Nelle materie di competenza del Consiglio comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi e alle tariffe, alla disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale ed alla organizzazione degli uffici e dei servizi, ai piani territoriali ed urbanistici e piani per la loro attuazione e relative variazioni, espropriazioni per pubblica utilità, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti Referendum consultivi allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o Referendum per l'abrogazione, in tutto o in parte, di provvedimenti compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione già adottati dal Consiglio. Non sono ammessi Referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e, comunque, non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini;

Le norme dello Statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a Referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione;

2. Al comma 2 viene eliminata la parola "consultivi"

3. Al comma 3 viene eliminata la parola "consultivi"

4. Il comma 4 viene eliminato

5. Al comma 6 viene aggiunto:

Nei Referendum abrogativi, l'approvazione delle proposte referendarie determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del Referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

Nei Referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta, entro due mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione, le determinazioni conseguenti coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori;

6. al comma 8 viene eliminata la frase "contemporaneamente con altre operazioni di voto" e sostituita con: "in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali"

7. viene aggiunto il seguente comma:

9. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello Statuto, nel Regolamento sugli Istituti della partecipazione popolare.

CAPO V
DIFENSORE CIVICO

Art.78

1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico.

2. Su deliberazione del Consiglio Comunale, il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico ufficio del Difensore Civico o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri Comuni o presso la provincia di Asti:

3. Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'Amministrazione Comunale, delle Aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito Regolamento approvato dal Consiglio Comunale. Egli esercita, altresì, il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.

4. Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle Associazioni, Organismi ed Enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti

5. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere, senza formalità, dai Responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia utile per l'espletamento del mandato. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale;

6. Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio comunale e, comunque prima delle scadenze del proprio mandato, sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'Amministrazione, entro 60 giorni della richiesta.

7. Il Consiglio comunale adotta apposito Regolamento per il funzionamento dell'ufficio del difensore Civico, assicurando che siano messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti;

8. Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato dal consiglio comunale.

Gli articoli dal n. 66 al n.71 vengono sostituiti con i numeri da 79 a 84.

Art.83
IL CONTROLLO

Il secondo rigo, dopo la parola "regolato", viene così modificato:

dal Decreto Leg.vo 18 agosto 2000, n. 267.

Art.84
NORME TRANSITORIE E FINALI

Al comma 2 viene aggiunto: o le modifiche Regolamenti per uniformarsi alle norme del presente Statuto.

Comune di Pinerolo (Torino)

Statuto comunale (Revisione dello Statuto - Deliberazione del Consiglio comunale n. ..20 del 6-7 marzo 2001)

INDICE

Parte Prima

I caratteri della Comunità

TITOLO I

DELL'IDENTITA'

- Art. 1 (Elementi costitutivi)
 Art. 2 (Territorio della Comunità)
 Art. 3 (Diritti della Comunità)
 Art. 4 (Stemma, gonfalone e fascia tricolore)
 Art. 5 (Sede municipale)
 Art. 6 (Principi d'organizzazione)
 Art. 7 (Regolamenti della Città di Pinerolo)
- TITOLO II
 DELLA VALORIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE
 DELLE FORMAZIONI SOCIALI
- Art. 8 (Forme di partecipazione e valorizzazione)
- CAPO I - LE ASSOCIAZIONI
- Art. 9 (Associazioni)
 Art. 10 (Istituzione e cura degli Albi delle Associazioni)
 Art. 11 (Iscrizione e funzionamento degli Albi delle Associazioni)
- CAPO II - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE
- Art. 12 (Forme di partecipazione popolare)
- Sezione I - L'iniziativa popolare
- Art. 13 (Istanze, proposte e petizioni)
 Art. 14 (Iniziativa avanti agli organi politici)
- Sezione II - I referendum
- Art. 15 (Referendum consultivo e abrogativo)
 Art. 16 (Ammissibilità dei referendum)
 Art. 17 (Manifestazione referendaria)
- Sezione III - Le consultazioni
- Art. 18 (Consultazioni popolari)
 Art. 19 (Consulte comunali di settore)
- CAPO III - IL DIFENSORE CIVICO
- Art. 20 (Elezione e durata in carica)
 Art. 21 (Decadenza e revoca)
 Art. 22 (Struttura e indennità)
 Art. 23 (Funzioni)
 Art. 24 (Poteri nei confronti degli uffici)
 Art. 25 (Infrazioni degli organi elettivi)
- TITOLO III
 DELLE FORME DI COORDINAMENTO, ASSOCIAZIONE E DECENTRAMENTO
- Art. 26 (Principi d'organizzazione)
 Art. 27 (Forme di coordinamento e associazione)
 Art. 28 (Comitati di quartiere e di frazione)
 Art. 29 (Convenzioni e Municipi)
- TITOLO IV
 DELLE FUNZIONI E DEI SERVIZI AL PUBBLICO
- Art. 30 (Principi dell'azione amministrativa)
- CAPO I - L'INFORMAZIONE
- Art. 31 (Principi dell'informazione)
 Art. 32 (Servizio informazione e partecipazione)
 Art. 33 (Riconoscimento dei funzionari e dipendenti)
 Art. 34 (Richieste di informazioni e documenti)
 Art. 35 (Deposito di atti e inizio del procedimento)
- CAPO II - I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
- Art. 36 (Principi del procedimento)
- Art. 37 (Forme di partecipazione al procedimento)
- CAPO III - I SERVIZI PUBBLICI E DI INTERESSE PUBBLICO
- Art. 38 (Principi di gestione)
 Art. 39 (Scelta tra le forme di gestione dei servizi pubblici)
 Art. 40 (Istituzioni)
 Art. 41 (Servizi al pubblico)
 Art. 42 (Disciplina, indirizzo e vigilanza)
- Parte Seconda
 La struttura della Città di Pinerolo
- TITOLO I
 DEGLI ORGANI DELLA CITTA DI PINEROLO
- Art. 43 (Organi del comune)
- CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE
- Art. 44 (Composizione e competenze del Consiglio comunale)
 Art. 45 (Presidente del Consiglio comunale)
 Art. 46 (Funzionamento del Consiglio comunale)
 Art. 47 (Consiglieri comunali)
 Art. 48 (Gruppi consiliari e conferenza dei capigruppo)
 Art. 49 (Commissioni consiliari, di controllo e garanzia)
 Art. 50 (Pubblicità delle spese elettorali)
- CAPO II - IL SINDACO
- Art. 51 (Elezione del Sindaco)
 Art. 52 (Competenze)
 Art. 53 (Assessori e delegazione di poteri del Sindaco)
 Art. 54 (Vicesindaco)
- CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE
- Art. 55 (Composizione e funzionamento)
 Art. 56 (Competenze)
- TITOLO II
 DELL'ORGANIZZAZIONE PROFESSIONALE
- CAPO I - GLI UFFICI E SERVIZI COMUNALI
- Art. 57 (Ordinamento)
 Art. 58 (Coordinamento e direzione)
 Art. 59 (Segretario generale)
 Art. 60 (Direttore generale e dirigenti)
 Art. 61 (Assunzione e stato giuridico del personale)
- CAPO II - I RAPPRESENTANTI DELLA CITTA' DI PINEROLO
- Art. 62 (Nomina, designazione e revoca)
 Art. 63 (Nomine del Sindaco)
 Art. 64 (Nomine del Consiglio comunale)
 Art. 65 (Conferenza dei rappresentanti)
- TITOLO III
 DEI CONTROLLI ECONOMICI- FINANZIARI
- Art. 66 (Controllo di gestione e di regolarità finanziaria)
 Art. 67 (Revisione economico finanziaria)
 Art. 68 (Competenze del Collegio dei revisori)
- TITOLO IV
 DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 69 (Attuazione di disposizioni statutarie)

Art. 70 (Sanzioni per la violazione delle norme previste nello Statuto)

PARTE PRIMA
I CARATTERI DELLA COMUNITÀ

TITOLO I
DELL'IDENTITÀ

Art. 1
(Elementi costitutivi)

1. La Città di Pinerolo è costituita dalla Comunità di Pinerolo, la rappresenta, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico, sociale e culturale.

2. Promuove la sua autonomia istituzionale che è riconosciuta e garantita nel territorio dalla Costituzione della Repubblica italiana, tutela la sua identità storica e le sue tradizioni popolari, favorendo i rapporti e gli scambi con altre comunità locali e le culture di ogni etnia, si uniforma ai principi della Carta europea delle Autonomie Locali.

Art. 2
(Territorio della Comunità)

1. Il territorio della Città di Pinerolo è quello delimitato dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica ed eventuali successive modificazioni.

2. Il territorio della Città di Pinerolo confina a nord con i comuni di: Pinasca, San Pietro Val Lemina, Roletto, Frossasco e Piscina; a sud con i comuni di: San Secondo di Pinerolo, Osasco, Macello e Buriasco; a est con i comuni di: Frossasco, Roletto, Piscina, Scalenghe, Buriasco, Macello e Garzigliana; ad ovest con i comuni di: Porte, San Pietro Val Lemina e Pinasca.

Art. 3
(Diritti della Comunità)

1. La Città di Pinerolo assume l'obbligo di promuovere i valori e i diritti costituzionali sociali e di libertà riconosciuti direttamente o indirettamente dalla Costituzione della Repubblica italiana e dal Trattato dell'Unione Europea.

2. Il Consiglio comunale riconosce ed assume la Carta dei diritti della Comunità locale come proprio atto fondamentale, precisando le modalità e i tempi di attuazione, nonché i mezzi di tutela avverso atti e comportamenti della Città di Pinerolo.

Art. 4
(Stemma, gonfalone e fascia tricolore)

1. Lo stemma della Città di Pinerolo miniato, è d'argento a tre fasce di nero, col pino silvestre, al naturale, attraversante. Motto: "Dulcis domino durissimus hosti". Ornamenti esteriori da città. (Decreto Presidente del Consiglio dei Ministri 29 luglio 1955, iscritto nel libro araldico degli enti morali).

2. Il gonfalone della Città di Pinerolo è un drappo quadrangolare d'azzurro, ornato ai lati di ricami d'argento e frangiato pure d'argento, caricato nel centro dello stemma della Città, completato nel lato inferiore del drappo dalla scritta in caratteri d'oro: Città di Pinerolo (Decreto Presidente del Consiglio dei Ministri 12 febbraio 1960, iscritto nel libro araldico degli enti morali).

3. L'uso e la riproduzione dei segni distintivi della Città di Pinerolo sono consentiti nei soli casi indicati dalla legge e dal Regolamento dei beni e dei servizi pubblici.

Art. 5
(Sede municipale)

1. La sede dell'ente è nel capoluogo. Le eventuali proposte di modificazione sono sottoposte ad una delle forme di consultazione popolare.

2. Nella sede si svolgono le attività istituzionali della Città di Pinerolo. Particolari e motivate esigenze possono consentire agli organi istituzionali di riunirsi in altra sede.

Art. 6
(Principi d'organizzazione)

1. La Città di Pinerolo persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini e delle cittadine, delle forze sociali, economiche e sindacali alla vita amministrativa.

2. Esercita in forma associata con altri comuni le funzioni locali di interesse sovracomunale.

3. Si informa al principio della partecipazione individuale e collettiva all'amministrazione della Comunità di Pinerolo ed attua il decentramento amministrativo nel proprio territorio.

Art. 7
(Regolamenti della Città di Pinerolo)

1. L'attività della Città di Pinerolo è disciplinata dai seguenti regolamenti: 1. Regolamento del Consiglio comunale, 2. Regolamento d'organizzazione, 3. Regolamento per la disciplina dei contratti, 4. Regolamento di contabilità, 5. Regolamento dei beni e dei servizi pubblici, 6. Regolamento sulle funzioni e gli istituti di partecipazione, 7. Regolamento di polizia amministrativa.

2. Il Presidente del Consiglio comunale cura la raccolta delle norme della Città di Pinerolo, corredata di adeguati indici di consultazione idonei per la pubblicazione anche informatica.

3. I regolamenti del Consiglio comunale sono deliberati a maggioranza assoluta dei componenti e sono pubblicati all'Albo pretorio, una prima volta per quindici giorni consecutivi immediatamente dopo l'adozione, nonché una seconda volta nelle stesse forme e termini all'avvenuto controllo e approvazione degli organi competenti. Entrano in vigore il giorno successivo al computo del termine dell'ultima pubblicazione.

4. Le violazioni ai regolamenti ed ordinanze comunali sono punite con sanzioni amministrative secondo le modalità stabilite nei regolamenti del Comune.

TITOLO II
DELLA VALORIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE
DELLE FORMAZIONI SOCIALI

Art. 8
(Forme di partecipazione e valorizzazione)

1. La Città di Pinerolo garantisce la partecipazione di cittadini e cittadine singoli o associati, delle forze sociali e degli utenti alla programmazione, alla gestione e al controllo dei singoli servizi pubblici e alla vita amministrativa comunale.

2. Favorisce e valorizza le libere forme di organizzazione sociale, con particolare riferimento a

quelle associative e di volontariato senza scopo di lucro, che si impegnano in attività a tutela di soggetti deboli, rispettandone l'autonomia, offrendo il patrocinio o stipulando con esse convenzioni per l'attuazione di progetti, ovvero predisponendo quanto necessario all'impiego degli obiettori di coscienza.

3. Lo Statuto disciplina i rapporti della Città di Pinerolo con le associazioni, nonché gli istituti di partecipazione popolare, di partecipazione al procedimento amministrativo, di accesso all'informazione, del difensore civico.

4. Il Consiglio comunale adotta a maggioranza assoluta dei suoi componenti il Regolamento sulle funzioni e gli istituti di partecipazione, sentito il parere dei Presidenti degli Albi delle Associazioni.

CAPO I LE ASSOCIAZIONI

Art. 9 (Associazioni)

1. Ogni associazione con sede nel territorio della Città di Pinerolo, o nel territorio del suo Circondario, ovvero in ogni ulteriore luogo determinato dal Regolamento sulle funzioni e gli istituti di partecipazione, ha diritto di partecipare all'azione amministrativa dell'ente previa iscrizione ad uno degli Albi delle Associazioni, che è richiesta con il deposito dello statuto conforme alle leggi vigenti e l'indicazione delle generalità dei rappresentanti e di un domicilio sito nel territorio della Città di Pinerolo.

2. Ai fini del presente Statuto sono equiparate alle associazioni riconosciute e non riconosciute, i comitati con durata statutaria almeno biennale, le cooperative, le organizzazioni di volontariato, ogni altra organizzazione riconosciuta senza scopo di lucro, le amministrazioni pubbliche di istruzione di ogni ordine e grado.

3. Nel Regolamento sulle funzioni e gli istituti di partecipazione è disciplinato l'accesso delle associazioni alle strutture e ai servizi comunali, all'organizzazione degli enti dipendenti, ai gestori dei servizi pubblici della Città di Pinerolo, nonché i compiti e i servizi che la Città di Pinerolo intende affidare a gruppi o categorie di associazioni.

Art. 10 (Istituzione e cura degli Albi delle Associazioni)

1. Sono istituiti i seguenti Albi delle Associazioni della Città di Pinerolo: a) Albo delle associazioni a tutela dell'ambiente e dei consumatori, b) Albo delle associazioni culturali e dei dirigenti scolastici, c) Albo delle categorie sociali e delle attività economiche, d) Albo delle associazioni per l'avviamento professionale e la cooperazione, e) Albo delle associazioni assistenziali e sanitarie, f) Albo delle associazioni sportive e ricreative, g) Albo delle associazioni dei cittadini europei e degli stranieri.

2. Il Regolamento sulle funzioni e gli istituti di partecipazione può istituire un maggiore numero e una diversa articolazione degli Albi delle Associazioni.

3. Il Segretario generale cura la tenuta degli Albi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sulle funzioni e gli istituti di partecipazione.

Art. 11 (Iscrizione e funzionamento degli Albi delle Associazioni)

1. Sino a diversa disposizione del Regolamento sulle funzioni e gli istituti di partecipazione, le associazioni possono chiedere l'iscrizione ad almeno uno degli Albi delle Associazioni. L'iscrizione è disposta dal Segretario generale entro trenta giorni dal deposito dell'istanza in ragione degli scopi statutari.

2. Ogni tre anni le associazioni nominano il presidente del relativo Albo e designano i propri rappresentanti nelle Consulte comunali di settore previste dallo Statuto. Il Presidente dell'Albo è il destinatario, per tutte le associazioni in materia, delle informazioni e delle comunicazioni che l'ente Città di Pinerolo invia alle stesse.

3. Le associazioni possono adottare un codice di autoregolamentazione per il funzionamento degli Albi cui sono iscritte, in conformità alla legge, allo Statuto e al Regolamento sulle funzioni e gli istituti di partecipazione, consegnandone copia al Segretario generale.

4. Le associazioni iscritte agli Albi possono proporre al Consiglio comunale un testo redatto in articoli del Regolamento sulle funzioni e gli istituti di partecipazione, allegando una relazione illustrativa. Il Presidente del Consiglio comunale iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio entro due mesi dalla sua presentazione. Almeno dieci giorni prima, è dato avviso della seduta ai Presidenti degli Albi cui sono iscritte le associazioni proponenti, che sono invitati alla seduta.

CAPO II LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 12 (Forme di partecipazione popolare)

1. Le forme di partecipazione alla gestione dell'amministrazione pubblica della Città di Pinerolo sono le istanze, le petizioni, l'iniziativa per l'adozione di atti di competenza del Sindaco, della Giunta e del Consiglio comunale, i referendum consultivo e abrogativo, le consultazioni, le consulte, nonché ogni altra prevista dal Regolamento sulle funzioni e gli istituti di partecipazione.

2. Il Regolamento sulle funzioni e gli istituti di partecipazione individua a quali forme siano ammessi i residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno d'età, fermi restando i limiti di legge.

Sezione I - L'iniziativa popolare

Art. 13 (Istanze, proposte e petizioni)

1. Tutti i residenti, singoli o associati, possono presentare istanze, proposte e petizioni per la tutela di interessi collettivi o diffusi, ovvero per ottenere un migliore andamento della gestione amministrativa.

2. Il Sindaco comunica agli organi di governo, ovvero agli uffici competenti, l'istanza, la proposta, la petizione entro cinque giorni dal loro deposito e cura che si provveda sulle stesse con decisione motivata. La decisione è comunicata dal Sindaco entro sessanta giorni dal deposito dell'istanza, proposta, petizione. Decorso tale termine, l'inottemperanza è fatta valere con lettera rivolta al Sindaco o al Difensore civico.

3. Il Regolamento sulle funzioni e gli istituti di partecipazione disciplina le modalità di presentazione delle istanze, proposte e petizioni e può individuare i casi in cui i termini e i modi di comunicazione agli interessati delle decisioni assunte dall'Amministrazione richiedono una disciplina particolare.

Art. 14

(Iniziativa avanti agli organi politici)

1. Cinquecento elettori/elettrici del Consiglio comunale, o dieci associazioni iscritte agli Albi previsti dallo Statuto, possono presentare una proposta al Consiglio comunale, al Sindaco, o alla Giunta comunale per l'adozione degli atti di rispettiva competenza.

2. La proposta, accompagnata da una relazione illustrativa, è sottoscritta dagli/dalle elettori/elettrici ovvero dai legali rappresentanti delle associazioni, ed è depositata presso l'ufficio del Segretario generale, il quale entro due giorni ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio comunale ovvero al Sindaco in ragione delle rispettive competenze.

3. La proposta al Consiglio comunale è iscritta all'ordine del giorno entro quarantacinque giorni dal deposito. Ai presentatori è dato avviso della seduta almeno quindici giorni prima. La proposta è posta ai voti del Consiglio comunale, senza possibilità di emendamenti, entro sessanta giorni dal deposito.

4. Il Sindaco comunica ai proponenti le decisioni assunte entro sessanta giorni dal deposito della proposta.

Sezione II I referendum

Art. 15

(Referendum consultivo e abrogativo)

1. Un referendum consultivo dei cittadini residenti nella Città di Pinerolo riguardante materie di esclusiva competenza locale, ovvero un referendum per l'abrogazione, totale o parziale, di regolamenti comunali o di deliberazioni degli organi comunali può essere richiesto da almeno il dieci per cento dei cittadini residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, secondo i termini e le modalità stabilite dal Regolamento sulle funzioni e gli istituti di partecipazione.

Art. 16

(Ammissibilità dei referendum)

1. Non possono essere proposti più di cinque quesiti, i quali devono essere facilmente comprensibili, determinati e relativi a materie di esclusiva competenza locale.

2. Sono inammissibili i referendum consultivi e abrogativi relativi a tributi, mutui o prestiti, persone fisiche, ivi compresa la loro nomina, elezione, designazione o revoca ad una carica o ufficio, nonché ad attività amministrative senza discrezionalità alcuna, o a provvedimenti cautelari, infine a quesiti già sottoposti a referendum negli ultimi quattro anni dal giorno del voto.

3. Il referendum abrogativo è altresì inammissibile se il quesito riguarda lo Statuto della Città di Pinerolo, il Regolamento del Consiglio comunale, il Regolamento di contabilità, il Regolamento per la disciplina dei contratti dell'ente.

4. La Giunta comunale verifica la validità delle sottoscrizioni e il rispetto delle norme procedurali

stabilite nel Regolamento sulle funzioni e gli istituti di partecipazione, adottando deliberazione di accertamento sull'esistenza di tali presupposti entro trenta giorni dal deposito dei quesiti. In caso di accertamento positivo, entro i successivi quarantacinque giorni, la Giunta comunale adotta motivata deliberazione sull'ammissibilità dei quesiti. Le deliberazioni sono comunque comunicate ai rappresentanti dei sottoscrittori.

5. Avverso le deliberazioni di accertamento negativo dei presupposti, ovvero di inammissibilità dei quesiti, i rappresentanti dei sottoscrittori possono presentare ricorso al Difensore Civico entro trenta giorni dalla ricevuta comunicazione, secondo le modalità stabilite nel Regolamento sulle funzioni e gli istituti di partecipazione. Il Difensore civico, sentite le parti, decide sul ricorso nel termine di quaranta giorni dal suo deposito.

Art. 17

(Manifestazione referendaria)

1. Hanno diritto di partecipare alla votazione tutti i cittadini e le cittadine che abbiano compiuto il sedicesimo anno d'età residenti nella Città di Pinerolo.

2. Il Sindaco indice il referendum in modo che la votazione abbia luogo entro un anno dal deposito delle sottoscrizioni. La votazione non può in ogni caso aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali. Il referendum è approvato qualora abbia partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e sia stata raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

3. Gli organi comunali competenti devono tenere conto dell'esito del referendum consultivo, con atto da emanarsi entro sessanta giorni dalla conclusione delle operazioni elettorali. Nei quattro anni successivi all'approvazione del referendum abrogativo, i competenti organi comunali non possono adottare deliberazioni di contenuto uguale, o analogo, a quello abrogato dagli elettori.

4. Nel bilancio di previsione è indicato un capitolo di spesa per lo svolgimento delle manifestazioni referendarie.

Sezione III - Le consultazioni

Art. 18

(Consultazioni popolari)

1. Consultazioni di cittadini/cittadine, o di utenti, o di categorie di essi, sono indette dal Sindaco su richiesta deliberata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti ove si tratti di competenze degli organi di governo, ovvero su richiesta della Giunta per le competenze degli organi burocratici, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sulle funzioni e gli istituti di partecipazione.

2. Ai quesiti oggetto di consultazione si applicano le precedenti disposizioni sui referendum. Non sono ammissibili consultazioni su questioni per le quali è iniziata una procedura referendaria. La consultazione non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 19

(Consulte comunali)

1. Sono istituite le Consulte comunali nelle materie degli Albi delle Associazioni. I Presidenti degli Albi designano i componenti delle Consulte.

2. Il Consiglio comunale può istituire altresì, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, consulte su temi e per tempi determinati, composte dai rappresentanti legali delle associazioni iscritte agli Albi.

3. Le Consulte esprimono pareri sugli atti e formulano proposte di provvedimenti, norme o programmi, che rientrano nelle competenze degli organi di governo. Nell'esercizio delle loro funzioni i competenti organi di governo devono tenere conto dei pareri e delle proposte delle Consulte.

4. Il Regolamento sulle funzioni e gli istituti di partecipazione può prevedere ulteriori competenze e disciplinare il funzionamento delle Consulte comunali.

CAPO III IL DIFENSORE CIVICO

Art. 20 (Elezione e durata in carica)

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale a maggioranza dei due terzi dei componenti fra coloro che sono eleggibili a consigliere/a comunale. Negli ultimi due anni i candidati non devono avere coperto cariche nell'amministrazione della Città di Pinerolo, o in enti o società da essa dipendenti o controllate.

2. Il Difensore civico dura in carica quattro anni con proroga dei poteri sino all'elezione del suo successore e non è rieleggibile al mandato immediatamente successivo. Egli non decade dalla carica a seguito della rinnovazione del Consiglio comunale.

3. Il Presidente del Consiglio comunale convoca il Consiglio entro un mese dalla cessazione dalla carica del Difensore civico, affinché il successore sia eletto nei due mesi successivi. Nella convocazione sono indicati i candidati che hanno dichiarato la propria disponibilità al Presidente del Consiglio comunale e quelli che sono proposti da un quinto dei consiglieri, da cento elettori del Consiglio comunale, o dai Presidenti degli Albi delle Associazioni previsti dal presente Statuto, con la comunicazione del curriculum formativo allegato a ciascuna proposta o dichiarazione di disponibilità.

4. Il Difensore civico è nominato dal Presidente del Consiglio comunale entro un mese dalla cessazione anticipata del predecessore, con effetto per il solo periodo residuo.

Art. 21 (Decadenza e revoca)

1. La decadenza dalla carica di Difensore civico è pronunciata dal Presidente del Consiglio comunale, sentito il parere della Conferenza dei capigruppo, per il sopraggiungere di una causa di ineleggibilità, ovvero per il permanere di una causa di incompatibilità che non sia stata rimossa dall'interessato entro quindici giorni dalla contestazione del Presidente del Consiglio comunale.

2. La revoca del Difensore civico per reiterate violazioni di legge, o di Statuto, intimate dal Sindaco, è deliberata dal Consiglio comunale, previa audizione del Difensore, con due successive votazioni ad intervallo non minore di trenta giorni. In prima votazione deve essere raggiunta la maggioranza dei componenti il Consiglio comunale, nella seconda votazione la maggioranza dei due terzi dei componenti.

Art. 22 (Struttura e indennità)

1. Al Difensore civico sono messi a disposizione idonei locali ed è attribuito un ufficio dotato di tutti i mezzi necessari a svolgere le sue funzioni. Il personale assegnato all'ufficio dipende funzionalmente dal Difensore civico.

2. E' data debita pubblicità alle ore di ricevimento del Difensore civico, il quale deve ricevere il pubblico non meno di una volta la settimana.

3. Al Difensore civico spetta un'indennità di carica che è deliberata dal Consiglio comunale, anteriormente alla nomina, in misura non inferiore a quella percepita dai revisori del conto in servizio presso la Città di Pinerolo.

Art. 23 (Funzioni)

1. Il Difensore civico è garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, delle istituzioni e aziende da essa dipendenti e dei concessionari e gestori di pubblici servizi; segnala al Sindaco e al Segretario generale disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione comunale; verifica l'osservanza dello Statuto della Città di Pinerolo da parte degli organi di governo e degli organi burocratici ed esercita ogni altra competenza ad esso attribuita dalla legge e dallo Statuto della Città di Pinerolo.

2. Il Difensore civico accede ad ogni atto e informazione in possesso della pubblica amministrazione e non gli si può opporre il segreto o la riservatezza. Al Difensore civico si estende il dovere di segretezza e riservatezza previsto dalla legge.

3. Il Difensore civico ha diritto di intervenire nei procedimenti amministrativi e di ispezionare i luoghi di erogazione dei servizi pubblici.

4. Al solo scopo di evitare disfunzioni amministrative, il Difensore civico può rivolgere agli organi competenti l'interpretazione di regolamenti o atti generali vigenti. Se l'amministrazione non intende accogliere in tutto o in parte l'interpretazione indicata dal Difensore civico, deve darne conto specificamente nella motivazione dell'atto.

5. Il Difensore civico, dopo avere sentito i Presidenti degli Albi delle Associazioni, presenta ed illustra in una apposita seduta del Consiglio comunale, convocata entro il 31 marzo di ciascun anno, la relazione annuale sulla propria attività, rispondendo oralmente ai consiglieri, o per iscritto se richiesto da costoro.

Art. 24 (Poteri nei confronti degli uffici)

1. Gli uffici competenti devono rispondere alle richieste, inviti, o sollecitazioni del Difensore civico, immediatamente in forma orale, entro quindici giorni ove invitati in forma scritta.

2. Su richiesta dell'interessato, o di propria iniziativa, il Difensore civico può convocare il funzionario competente, che può essere assistito dal proprio dirigente, al fine di esaminare la pratica e definire in accordo, o unilateralmente, nei limiti stabiliti dalla legge o dai regolamenti, il termine per la definizione del procedimento, dandone comunicazione alla persona interessata, al competente dirigente e al Segretario generale.

3. Qualora riscontri un'inosservanza di legge, di regolamento o di atto generale, il Difensore civico

in ipotesi di illecito disciplinare presenta senza indugio denuncia amministrativa agli organi competenti che deliberano entro quindici giorni, ovvero in ipotesi di illecito amministrativo o contabile, al Sindaco, al Collegio dei revisori del conto e alla Procura Regionale presso la Corte dei Conti.

4. Qualora riscontri una violazione dello Statuto della Città di Pinerolo, il Difensore civico deposita denuncia presso l'ufficio del Segretario generale. L'organo competente, valutata la denuncia, delibera senza ulteriori indagini l'immediato inizio dell'azione disciplinare avverso il responsabile, ovvero dispone la motivata archiviazione della denuncia. In ogni caso, la deliberazione dell'organo competente è comunicata al Difensore civico, al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale, entro otto giorni dal deposito della denuncia presso l'ufficio del Segretario generale.

Art. 25
(Infrazioni degli organi elettivi)

1. Qualora riscontri violazioni dello Statuto, di leggi o di regolamenti da parte degli organi di governo della Città di Pinerolo o di enti o organismi da essa dipendenti, il Difensore civico presenta la propria denuncia direttamente ai competenti organi giurisdizionali o di controllo.

2. In caso di inerzia degli organi dell'ente, il Difensore civico sollecita l'esercizio del potere sostitutivo previsto dalla legge.

TITOLO III
DELLE FORME DI COORDINAMENTO,
ASSOCIAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 26
(Principi d'organizzazione)

1. La Città di Pinerolo è collocata all'interno di un territorio omogeneo, nei confronti del quale si pone il compito di svolgere un ruolo di polo di sviluppo e centro di servizi.

2. In particolare il Comune, attuando interventi a garanzia dello sviluppo armonico e omogeneo di tutte le componenti geografiche del territorio comunale, opera per estendere e migliorare la qualità dei servizi nelle località montane, tenuto conto della loro tipicità ed attraverso tutte le forme di cooperazione, anche associativa, tra enti e di decentramento amministrativo.

Art. 27
(Forme di coordinamento e associazione)

1. L'attività della Città di Pinerolo deve coordinarsi con quella di tutte le altre amministrazioni pubbliche, tenendo conto di quella esercitata dai privati nel territorio comunale.

2. Una conferenza dei Sindaci dei Comuni siti nel territorio del Circondario di Pinerolo è indetta periodicamente dal Sindaco della Città di Pinerolo al fine di coordinare le rispettive competenze, ovvero istituire e monitorare forme permanenti di cooperazione tra enti.

3. Sono forme di coordinamento le convenzioni, gli accordi tra enti pubblici, la conferenza di servizi, la delegazione di funzioni e l'utilizzazione degli uffici di altri enti pubblici. A tal fine possono essere indette conferenze di coordinamento delle amministrazioni pubbliche presenti sul territorio o con esso confinanti.

4. L'accordo di programma è approvato con decreto del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione. Qualora il Comune sia convocato per accordi di programma promossi da altri enti, il Consiglio comunale determina le linee d'azione cui deve attenersi il rappresentante del Comune.

5. La Città di Pinerolo può partecipare alle unioni di comuni, ai consorzi di diritto pubblico e privato, alle associazioni e fondazioni, nonché alle altre forme di organizzazione disciplinate dalla legge e dal diritto europeo, nei limiti ivi indicati per ciascuna di esse.

Art. 28
(Comitati di quartiere e di frazione)

1. La Città di Pinerolo riconosce i comitati spontanei di quartiere o di frazione, i quali sono consultati periodicamente dagli organi di governo sugli oggetti e secondo le modalità stabilite dal Regolamento sulle funzioni e gli istituti di partecipazione.

2. In ogni quartiere o frazione del territorio comunale sono organizzate strutture per garantire il decentramento informativo e dei servizi.

3. Per l'esercizio di funzioni e servizi nelle frazioni di Pascaretto, Baudenasca e Talucco, la Città di Pinerolo promuove una o più conferenze di servizi con i Sindaci dei Comuni limitrofi per la definizione delle opportune forme di cooperazione, anche decentrata.

Art. 29
(Convenzioni e Municipi)

1. La Città di Pinerolo esercita le proprie funzioni e servizi che riguardano il territorio di Comuni limitrofi promuovendo la stipulazione di apposite convenzioni. I costi sono ripartiti in ragione dell'utilizzazione del personale degli enti stipulanti presso le sedi di enti diversi da quelli di appartenenza.

2. Nell'ambito della programmazione regionale la Città di Pinerolo individua le funzioni e i servizi che possono essere gestiti in forma associata a livello sovracomunale e in ragione di ciò promuove l'unione con altri Comuni.

3. Nel caso di fusione con i comuni limitrofi la Città di Pinerolo si impegna a promuovere l'istituzione di Municipi nei territori delle Comunità di origine, nonché il mantenimento delle funzioni e dei servizi che possono essere gestiti dai Municipi, in particolare la fruizione dei servizi di anagrafe e stato civile, l'accertamento delle entrate e la relativa riscossione, le funzioni di viabilità interna, la gestione del verde pubblico, l'accesso alle informazioni, l'organizzazione dei festeggiamenti patronali o civici, nonché di manifestazioni sportive o culturali.

TITOLO IV
DELLE FUNZIONI E DEI SERVIZI AL PUBBLICO

Art. 30
(Principi dell'azione amministrativa)

1. La Città di Pinerolo per realizzare le proprie finalità può adottare tutti gli strumenti e le forme giuridiche previste dalla normativa italiana e dalle disposizioni della Comunità Europea.

2. Tutti gli atti degli organi e dei funzionari debbono essere chiari e precisi, in guisa tale da dimostrare con evidenza i giudizi, le soluzioni proposte e le verificazioni eseguite.

3. L'istruttoria dei procedimenti deve essere eseguita in modo tale da offrire agli organi che debbono assumere la decisione tutte le alternative tecniche e amministrative consentite dalla legge.

4. La Città di Pinerolo nell'esercizio delle proprie attività assicura la più ampia partecipazione e nell'organizzazione dei servizi pubblici si conforma al principio di sussidiarietà.

5. Le funzioni della Città di Pinerolo sono disciplinate dal Regolamento sulle funzioni e gli istituti di partecipazione, i servizi pubblici dal Regolamento dei beni e dei servizi pubblici. Il Regolamento per la disciplina dei contratti si uniforma ai principi di evidenza pubblica e di corretta concorrenza definiti dall'ordinamento italiano ed europeo.

CAPO I L'INFORMAZIONE

Art. 31 (Principi dell'informazione)

1. La Città di Pinerolo promuove la diffusione dell'informazione con strumenti informatizzati, o con altri mezzi idonei.

2. La Giunta comunale cura annualmente l'informazione sull'attività svolta dall'amministrazione comunale, dagli enti, società e istituzioni da questa controllati o dipendenti, nonché sullo stato di attuazione del programma presentato per la propria nomina. A tal fine il Sindaco entro il 31 marzo di ogni anno invia al Consiglio comunale una dettagliata relazione.

3. Il Segretario generale assicura l'accesso agli atti e alle informazioni degli interessati, vigila sui funzionari adoperandosi affinché ogni violazione a sua conoscenza sia immediatamente rimossa.

4. La pubblicità degli atti del Comune avviene mediante affissione all'Albo pretorio, nonché sul sito informatico della Città di Pinerolo.

Art. 32 (Servizio informazione e partecipazione)

1. E' istituito un servizio con il compito di organizzare l'archiviazione informatica, l'accessibilità ai dati, offrire informazioni sullo stato delle procedure e sulla qualità dei servizi comunali, nonché sulle modalità di accesso al Servizio stesso, assicurando una risposta tempestiva alle doglianze e ai rilievi sul funzionamento delle attività comunali, nonché ai suggerimenti per un loro miglioramento.

2. Al Difensore civico e ai/alle consiglieri/e è riservato un accesso informatico al Servizio informazione e partecipazione.

3. Il Sindaco può affidare a un/una dirigente parte dei poteri e delle responsabilità che spettano al Segretario generale in materia di informazione e partecipazione popolare, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sulle funzioni e gli istituti di partecipazione.

Art. 33 (Riconoscimento dei funzionari e dipendenti)

1. Qualora operi in uffici a contatto con il pubblico tutto il personale della Città di Pinerolo, nonché delle aziende e delle istituzioni, deve portare in modo visibile l'indicazione del proprio nome e cognome, dell'ente o ufficio cui appartiene e del grado. Nei casi di occasionale contatto con il pubblico tale personale deve esibire il tesserino di riconosci-

mento con eguali indicazioni. Il Regolamento d'organizzazione determina segni distintivi uniformi.

Art. 34 (Richieste di informazioni e documenti)

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge, salvo differimento con decreto motivato del Sindaco. Il Regolamento sulle funzioni e gli istituti di partecipazione disciplina il rilascio di copie di atti, previo pagamento del solo costo di riproduzione nonché del diritto di ricerca.

2. Il Regolamento sulle funzioni e gli istituti di partecipazione assicura a chiunque vi abbia interesse ogni informazione sul corso dei procedimenti, così da garantire un immediato riscontro sul relativo stato di avanzamento.

3. In particolare, gli interessati devono poter conoscere presso quale funzionario o dipendente è all'esame una pratica e chi è il suo superiore gerarchico, nonché chi è il responsabile del procedimento.

4. Il diritto di informazione dei consiglieri e delle consigliere comunali è disciplinato dalla legge con norma speciale. Nei confronti degli uffici e dei servizi tale diritto può essere esercitato rivolgendo istanza unicamente al dirigente degli stessi.

Art. 35 (Deposito di atti e inizio del procedimento)

1. Chiunque debba depositare atti presso gli uffici comunali ha diritto di ottenere dall'ufficio cui si rivolge, anche se non competente, l'accettazione del deposito accompagnato da una dichiarazione indicante: l'ufficio competente, la data, il numero dei fogli depositati e la sommaria indicazione del loro contenuto, nonché il nome e cognome, la qualifica e l'ufficio di appartenenza del dichiarante. Il funzionario, o dipendente, ricevuti gli atti, deve inoltrare la documentazione all'ufficio competente entro dieci giorni dal deposito.

2. Su richiesta dell'interessato, la dichiarazione può essere fatta su copia fotostatica dal funzionario o dipendente, il quale provvede ai sensi del comma precedente, dopo aver verificato la conformità della copia all'originale offerto in deposito.

3. Il termine di inizio del procedimento decorre dal giorno in cui la domanda è depositata presso l'ufficio competente ovvero, se depositata in ufficio diverso, dal giorno successivo alla scadenza del termine per l'inoltro all'ufficio competente.

CAPO II I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 36 (Principi del procedimento)

1. Tutti i procedimenti amministrativi sono definiti da regolamenti, o atti generali, della Città di Pinerolo che assicurano l'attuazione del principio di legalità, una tutela degli interessi pubblici o privati coinvolti, nonché una celere, efficiente ed efficace definizione.

2. Tutti i soggetti destinatari, o coinvolti da atti, provvedimenti o comportamenti della pubblica amministrazione, o che intervengano nel procedimento, hanno diritto di essere informati dell'inizio dei procedimenti destinati a produrre effetti direttamente nei loro confronti, secondo le forme e i termini

previsti dalla legge e dal Regolamento sulle funzioni e gli istituti di partecipazione.

3. Alle associazioni iscritte agli Albi previsti dallo Statuto è garantito l'esercizio degli interessi collettivi, o diffusi, individuati negli statuti come scopi dell'associazione.

4. Frazioni e quartieri possono partecipare all'attività amministrativa della Città di Pinerolo attraverso propri rappresentanti, nelle forme e secondo le modalità stabilite dal Regolamento sulle funzioni e gli istituti di partecipazione.

Art. 37

(Forme di partecipazione al procedimento)

1. I soggetti indicati all'articolo precedente possono intervenire nei procedimenti che coinvolgono gli interessi di cui sono titolari, prendendo visione o chiedendo copia degli atti, secondo le modalità stabilite dalla legge e dal Regolamento sulle funzioni e gli istituti di partecipazione, nonché depositando memorie scritte o documenti che l'amministrazione ha il dovere di valutare.

2. I termini per intervenire nel procedimento non possono essere inferiori a un terzo di quello previsto per la sua conclusione.

CAPO III

I SERVIZI PUBBLICI E DI INTERESSE PUBBLICO

Art. 38

(Principi di gestione)

1. La Città di Pinerolo può gestire i servizi pubblici, anche in collaborazione con enti pubblici e privati, italiani o stranieri, attraverso tutte le forme giuridiche previste dalla normativa italiana e della Comunità europea.

2. Le localizzazioni territoriali dei servizi possono essere modificate solo riorganizzando, in via generale o per settori, l'intera distribuzione territoriale dei servizi e la Città di Pinerolo si impegna affinché tale principio sia accolto anche nell'ipotesi di fusione della stessa con altri comuni.

3. Per ogni servizio pubblico è specificato un programma di gestione che stabilisce le modalità di soddisfazione dei bisogni sociali individuati con l'atto di assunzione e in esso sono indicati i diritti degli utenti nei confronti del gestore.

Art. 39

(Scelta tra le forme di gestione dei servizi pubblici)

1. Il Consiglio comunale delibera sull'assunzione o dismissione dei servizi pubblici con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri e delle consigliere in carica.

2. La scelta delle forme di gestione avviene sulla base di valutazioni comparative, improntate a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, adeguatamente documentata, salvi i limiti posti dalla normativa vigente e salve particolari disposizioni stabilite a favore di determinate categorie.

3. Le deliberazioni di cui ai commi precedenti sono invalide se tutti i Capigruppo non sono stati avvisati almeno venti giorni prima della seduta del Consiglio comunale dell'avvenuto deposito presso l'ufficio del Segretario generale di tutti i pareri degli organi competenti e della relazione illustrativa dei criteri di valutazione sopra indicati.

4. Soluzioni alternative, articolate, o differenziate di gestione dei servizi pubblici che consentano agli utenti di esercitare il diritto di scelta sono adottate ogni qualvolta non siano di ostacolo ragioni tecniche o economiche.

5. Negli atti costitutivi degli enti dipendenti, o a cui partecipa la Città di Pinerolo, o nelle concessioni da questa rilasciate è dichiarato espressamente di conoscere le norme del presente Statuto e stabilita l'obbligazione di prestarvi osservanza, il cui inadempimento è dedotto come causa di risoluzione di diritto degli atti di attribuzione della gestione.

Art. 40

(Istituzioni)

1. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal regolamento comunale che le costituisce in conformità al presente Statuto, che è allegato al Regolamento dei beni e dei servizi pubblici.

Art. 41

(Servizi al pubblico)

1. La Città di Pinerolo può prevedere l'erogazione di altre prestazioni integrative di quelle di servizio pubblico, ovvero disciplinare modalità e condizioni per il riconoscimento, la certificazione e l'erogazione di vantaggi economici ad attività di interesse pubblico.

2. Nell'organizzazione dei servizi pubblici, di prestazioni integrative, nonché di interesse pubblico devono essere assicurate idonee forme di informazione e tutela degli utenti, della loro partecipazione alla definizione dei programmi di servizio al pubblico e al controllo della attuazione degli stessi.

3. Il Consiglio comunale determina inoltre le modalità di accesso delle organizzazioni di volontariato e in genere delle associazioni previste dal presente Statuto alle strutture anche private che erogano i servizi al pubblico.

Art. 42

(Disciplina, indirizzo e vigilanza)

1. Il Regolamento dei beni e dei servizi pubblici disciplina l'organizzazione e le modalità di fruizione dei servizi pubblici e di interesse pubblico da parte degli utenti.

2. Il Consiglio comunale esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti dipendenti o controllati dalla Città di Pinerolo, ne approva gli atti fondamentali. La vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale è di competenza della Giunta che ne riferisce annualmente al Consiglio comunale.

3. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli enti citati debbono presentare alla Giunta comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'ente, società e azienda e degli obiettivi raggiunti. Gli stessi sono tenuti a riferire alle competenti commissioni consiliari anche in corso di gestione.

4. La Città di Pinerolo esercita periodicamente la vigilanza sui servizi al pubblico svolti in tutto o in parte nel suo territorio.

PARTE SECONDA
LA STRUTTURA DELLA CITTÀ DI PINEROLO

TITOLO I
DEGLI ORGANI DELLA CITTÀ DI PINEROLO

Art. 43
(Organi del Comune)

1. Sono organi istituzionali del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco e gli altri organi di partecipazione e decentramento.

2. Sono organi di gestione il direttore generale, ove nominato, i/le dirigenti e gli altri funzionari secondo le rispettive competenze.

CAPO I
IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 44
(Composizione e competenze del Consiglio comunale)

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio comunale sono disciplinati dalla legge. Gli assessori e le assessore partecipano senza diritto di voto ai lavori del Consiglio comunale.

2. Le competenze del Consiglio comunale sono definite dalla legge.

Art. 45
(Presidente del Consiglio comunale)

1. Il Presidente del Consiglio comunale è eletto nella prima seduta fra i consiglieri e le consigliere a maggioranza dei componenti con votazione palese; dopo la infruttuosa terza votazione si procede al ballottaggio tra i due consiglieri che nell'ultima votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti; in caso di parità risulta eletto il più anziano in età anagrafica.

2. Il Presidente del Consiglio comunale convoca, presiede ed esercita i poteri di polizia delle sedute del Consiglio comunale e della conferenza dei capigruppo consiliari, riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni, firma i verbali e le deliberazioni del Consiglio comunale congiuntamente al Segretario generale, proclama l'esito delle votazioni, coordina i presidenti delle commissioni consiliari, in ragione dei tempi e degli argomenti deferiti dal Consiglio. Assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari, ai singoli consiglieri e alle singole consigliere sulle questioni sottoposte al Consiglio.

3. Il Presidente del Consiglio comunale convoca ogni sei mesi il Consiglio per definire, adeguare e verificare l'attuazione delle linee programmatiche del Sindaco e dei singoli assessori.

4. Il consigliere anziano sostituisce il Presidente in tutti i casi di assenza o impedimento di quest'ultimo. I compiti dell'Ufficio di Presidenza sono disimpegnati dal Segretario generale della Città di Pinerolo che individua una adeguata dotazione di personale in ragione del fabbisogno rappresentato dal Presidente.

Art. 46
(Funzionamento del Consiglio comunale)

1. L'iniziativa deliberativa avanti al Consiglio comunale spetta al Sindaco, a ciascun/a consigliere/a comunale, alla Giunta comunale, alla Conferenza dei capigruppo, alle commissioni consiliari nei modi previsti dal Regolamento del Consiglio comunale.

2. Sono altresì titolari dell'iniziativa deliberativa gli elettori e le elettrici del Consiglio comunale, nonché le associazioni iscritte agli Albi previsti dal presente Statuto, nelle materie e secondo le modalità stabilite rispettivamente dallo Statuto e dal Regolamento sulle funzioni e gli istituti di partecipazione.

3. Il Sindaco convoca la prima seduta del consiglio comunale, la quale è presieduta dal consigliere anziano fino all'elezione del Presidente del Consiglio.

4. Ove lo richieda un quinto dei consiglieri o il Sindaco, il Presidente del Consiglio comunale riunisce il Consiglio entro quindici giorni inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

5. Le forme di convocazione, il quorum costitutivo e funzionale, i procedimenti deliberativi, le modalità di funzionamento del Consiglio comunale, nonché i casi d'eccezione in cui le sedute del Consiglio non sono pubbliche, sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio comunale.

6. Il Regolamento del Consiglio comunale è approvato e modificato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei componenti, su proposta della Conferenza dei capigruppo. Il Consiglio comunale con propria deliberazione può incaricare consulenti che rendono conto del loro mandato direttamente al Consiglio stesso. Nel bilancio e conto consuntivo è annualmente indicato un capitolo di spesa a tal fine destinato.

Art. 47
(Consiglieri comunali)

1. I consiglieri e le consigliere comunali rappresentano l'intero Comune, curano gli interessi locali e promuovono lo sviluppo della comunità. I consiglieri e le consigliere entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione consiliare.

2. Le dimissioni da consigliere/a comunale sono presentate in forma scritta e motivata al Presidente del Consiglio comunale.

3. I consiglieri e le consigliere comunali decadono dalla carica ove non intervengano, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore/elettrice del Comune, previa audizione del/della consigliere/a e fissazione di un termine non inferiore a quindici giorni per il deposito di note difensive.

4. I diritti ed i doveri dei consiglieri e delle consigliere sono stabiliti dalla legge; l'esercizio degli stessi è disciplinato dal Regolamento del Consiglio comunale. L'obbligo di astensione e le conseguenze della sua violazione sono disciplinate dalla legge.

5. Il Consiglio comunale può attribuire a singoli consiglieri e a singole consigliere comunali il compito di espletare incarichi per oggetti determinati e per un periodo non superiore al semestre dotandoli delle risorse necessarie. Al termine del suo mandato il/la consigliere/a riferisce al Consiglio comunale.

Art. 48
(Gruppi consiliari e Conferenza dei capigruppo)

1. Nella prima seduta del Consiglio comunale i consiglieri e le consigliere dichiarano la costituzione in gruppi consiliari, che trovano disciplina nel Regolamento del Consiglio comunale.

2. I gruppi consiliari si costituiscono in relazione alla lista di appartenenza dei consiglieri o ad una

diversa manifestazione di volontà dei medesimi espressa per iscritto e da presentare al Segretario generale nella stessa seduta, ma in quest'ultimo caso tali gruppi devono essere costituiti da almeno tre consiglieri.

3. La Conferenza dei capigruppo esprime pareri e formula proposte sugli atti di competenza e sui lavori del Consiglio, è sentita sulle proposte da iscriverne all'ordine del giorno e svolge le altre funzioni indicate dal Regolamento del Consiglio comunale.

4. Il Sindaco può convocare la Conferenza dei capigruppo partecipandovi, senza diritto di voto, nei soli casi in cui debba, o ritenga necessario, sentire i capigruppo per gli affari di sua competenza.

Art. 49

(Commissioni consiliari, di controllo e garanzia)

1. Il Regolamento del Consiglio comunale disciplina l'istituzione di commissioni permanenti, o per questioni determinate.

2. L'elezione dei membri delle commissioni avviene per voto limitato alla maggioranza dei componenti di ciascuna di esse, affinché sia assicurata la rappresentanza delle minoranze e ove possibile di entrambi i sessi.

3. Le sedute delle Commissioni consiliari sono aperte al pubblico, salvo i casi di eccezione stabiliti dal Regolamento del Consiglio comunale, che regola altresì i poteri e il funzionamento delle stesse.

4. Le commissioni di garanzia e di controllo, ivi comprese quelle di inchiesta sull'amministrazione comunale e sugli enti da questa dipendenti, sono costituite da cinque membri. La presidenza di tali commissioni è assunta dal rappresentante eletto dalle minoranze con voto separato.

5. Le commissioni di inchiesta possono esercitare tutti i poteri necessari allo svolgimento del mandato secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio comunale, il quale regola altresì il funzionamento delle stesse.

Art. 50

(Pubblicità delle spese elettorali)

1. Entro quindici giorni dal deposito delle liste per il Consiglio comunale ciascun candidato alla carica di Sindaco ovvero di consigliere/a deve depositare presso gli uffici del Segretario generale una dichiarazione preventiva riguardante le spese che saranno sostenute per la campagna elettorale.

2. Entro 30 giorni dalla proclamazione ovvero dalla convalida degli eletti il Sindaco e ciascun/a consigliere/a comunale devono depositare presso gli uffici del Segretario generale il rendiconto delle spese sostenute.

3. Il Regolamento del Consiglio comunale disciplina le modalità di formazione e le forme di pubblicità delle dichiarazioni e dei rendiconti di cui al presente articolo. In ogni caso, il rendiconto delle spese sostenute deve essere reso pubblico in forme idonee insieme alla dichiarazione preventiva.

CAPO II IL SINDACO

Art. 51

(Elezione del Sindaco)

1. L'elezione del Sindaco è disciplinata dalla legge.

2. Il Sindaco entro novanta giorni, con sospensione del termine per il mese di agosto, dalla prima adunanza della Giunta comunale, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del proprio mandato.

Art. 52

(Competenze)

1. Il Sindaco ha la rappresentanza politico-istituzionale del Comune ed è responsabile dell'amministrazione comunale, determina gli indirizzi per l'attuazione delle norme dell'ordinamento italiano ed europeo.

2. Rappresenta l'ente anche in giudizio previa deliberazione della Giunta comunale, stipula le convenzioni per il coordinamento di funzioni e servizi, gli accordi di partecipazione al procedimento e gli accordi di programma. Nomina, designa e revoca i rappresentanti della Città di Pinerolo presso enti, aziende ed istituzioni, in osservanza degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale.

3. Sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, impartisce direttive al Segretario generale e al Direttore generale, ove nominato, acquisisce le informazioni necessarie ed emana le direttive a precisazione o in deroga ai programmi o progetti dell'ente. Può sospendere con ordinanza motivata gli atti adottati dai dirigenti e dalle dirigenti al solo fine di definire gli indirizzi necessari all'attività di gestione.

4. Indice i referendum comunali e le consultazioni e determina il calendario delle relative manifestazioni. Risponde, anche tramite assessori/e delegati/e, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri, secondo le modalità definite dal Regolamento del Consiglio comunale.

5. In particolare, coordina e indirizza l'attività dei/delle singoli/e assessori/e, è informato da costoro delle loro iniziative, può sospendere in ogni momento l'esecuzione di atti specifici dei/delle singoli/e assessori/e per sottoporli all'esame della Giunta, concorda con gli assessori e le assessore interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche sull'attività dell'ente. Esercita ogni altra funzione espressamente attribuitagli dalla legge e dai regolamenti, ivi comprese quelle conferite nella qualità di ufficiale di governo.

Art. 53

(Assessori e delegazione di poteri del Sindaco)

1. Il Sindaco con proprio decreto nomina gli assessori e le assessore in numero non superiore a otto e non inferiore a quattro, tra cui indica il vicesindaco, dirime i conflitti tra essi ed emana gli atti di coordinamento della politica generale dell'ente. Nella Giunta è assicurata la presenza di entrambi i sessi.

2. La nomina con relativa accettazione e la revoca degli assessori e delle assessore sono comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale. Gli assessori e le assessore concordano con il Sindaco le pubbliche dichiarazioni che impegnino la politica dell'ente.

3. Il Sindaco può delegare agli assessori ed alle assessore l'esercizio del proprio potere di sovrintendenza sugli uffici per uno o più settori, ovvero per programmi determinati, dandone notizia in ogni caso al Consiglio comunale. Può delegare inoltre

agli assessori e alle assessorie l'adozione di propri atti a rilevanza esterna.

4. Il Sindaco può delegare in via temporanea ai consiglieri e alle consigliere l'esercizio di definite attività o servizi, per particolari motivi e tempi determinati.

5. Le delegazioni producono effetti sino alla revoca, o alla cessazione dalla carica del Sindaco che le ha determinate. In caso di cessazione dalla carica per qualsiasi causa di uno o più assessori/e, o di impedimento temporaneo, il Sindaco ne esercita le funzioni salva delegazione ad altro assessore.

6. Degli atti di delegazione è data comunicazione al Consiglio comunale e al Prefetto.

Art. 54
(Vicesindaco)

1. In casi di assenza o impedimento del Sindaco, ovvero di sospensione dalla carica, le funzioni sono esercitate dal Vicesindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco tali funzioni sono svolte dall'assessore più anziano in età anagrafica.

2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni il Vicesindaco, che rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

CAPO III
LA GIUNTA COMUNALE

Art. 55
(Composizione e funzionamento)

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e presiede, dal Vicesindaco e dagli assessori.

2. La Giunta è validamente riunita con l'intervento di almeno la metà più uno dei suoi componenti e delibera a maggioranza dei presenti.

3. Le modalità di convocazione e le altre norme di funzionamento possono essere definite dal Regolamento d'organizzazione.

Art. 56
(Competenze)

1. Le competenze della Giunta sono definite dalla legge.

TITOLO II
DELL'ORGANIZZAZIONE PROFESSIONALE

CAPO I
GLI UFFICI E SERVIZI COMUNALI

Art. 57
(Ordinamento)

1. Gli uffici e il personale sono organizzati assicurando l'autonomia operativa degli organi di gestione, secondo criteri di funzionalità ed economicità e osservando i principi di professionalità e responsabilità.

2. Spettano agli organi professionali, secondo le competenze definite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali, tutti i compiti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ivi compresa l'individuazione dei mezzi necessari al conseguimento delle direttive e dei programmi indicati dagli organi politici.

3. Gli uffici e i servizi sono disciplinati dal Regolamento d'organizzazione nel rispetto dei principi

di imparzialità, di trasparenza e di buon andamento della pubblica amministrazione, deliberato dalla Giunta comunale a maggioranza dei componenti.

Art. 58
(Coordinamento e direzione)

1. Il coordinamento e la direzione degli uffici e dei servizi sono assicurati secondo le modalità stabilite dal Regolamento d'organizzazione.

2. La direzione comporta l'esercizio di attività di impulso, di coordinamento e di controllo, anche mediante intervento sostitutivo, nei confronti degli uffici e dei servizi compresi nel settore al quale i dirigenti sono preposti.

3. Sui risultati conseguiti nell'esercizio della loro attività, i dirigenti e le dirigenti sono tenuti a riferire periodicamente agli organi di governo dell'ente. Analogamente il Segretario generale, ovvero il Direttore generale se istituito, riferisce sull'operato dei dirigenti.

4. Ferma restando la responsabilità dirigenziale, i responsabili degli uffici e dei servizi hanno autonomia decisionale nell'organizzazione del lavoro e rispondono delle attività da loro direttamente svolte.

5. E' istituita la Consulta dei dirigenti e delle dirigenti, secondo quanto indicato dal Regolamento d'organizzazione, il quale può prevedere la partecipazione con diritto di voto dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 59
(Segretario generale)

1. Il Segretario generale esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, o dai regolamenti, ovvero conferitegli dal Sindaco, assicura l'osservanza o l'attuazione delle norme dell'ordinamento italiano ed europeo. Dipende funzionalmente dal Sindaco.

2. Svolge i compiti in materia di partecipazione e di informazione non espressamente attribuiti ad altri organi dell'ente dallo Statuto e dai regolamenti.

3. Cura che i testi delle deliberazioni adottate dalla Giunta comunale siano messi tempestivamente a disposizione dei consiglieri e delle consigliere nelle forme stabilite dal Regolamento del Consiglio comunale.

4. Coordina l'organizzazione comunale e determina il generale buon andamento dell'attività degli uffici e dei servizi, esercitando i poteri a tal fine necessari. Con la nomina del Direttore generale il Segretario generale cessa di esercitare i compiti di gestione che al primo sono attribuiti dalla legge e dal Regolamento di organizzazione.

5. Il Regolamento d'organizzazione può prevedere un vicesegretario/a che coadiuvi il Segretario generale e lo sostituisca nei casi di vacanza, assenza o impedimento. Della nomina è data comunicazione al Prefetto.

Art. 60
(Direttore generale e dirigenti)

1. La Giunta comunale può deliberare l'istituzione del Direttore generale, che assume la responsabilità gestionale dell'ente assolvendo ai compiti stabiliti dalla legge e dal Regolamento di organizzazione.

2. I dirigenti e le dirigenti, coadiuvati dai responsabili degli uffici e dei servizi, svolgono i compiti di gestione, tecnica finanziaria ed amministrativa, emanano i relativi atti d'amministrazione a rile-

vanza esterna in conformità alle direttive che essi richiedono agli organi di governo ove l'adozione dell'atto comporti l'esercizio di discrezionalità politico-amministrativa.

3. In particolare emanano i provvedimenti vincolati, o in esercizio di discrezionalità tecnica, curano l'istruttoria e l'esecuzione degli atti degli organi rappresentativi, partecipano alle sedute delle commissioni, dei collegi e degli organismi, e compongono commissioni di studio e di lavoro interne all'ente.

4. Ordinano inoltre l'acquisto di beni e le prestazioni di servizi, stipulano i contratti e provvedono alla relativa esecuzione, liquidano le spese, autorizzano lo sgravio e i rimborsi di quote indebite di imposte, tasse e contributi.

5. Sono preposti alla direzione delle strutture del Comune, provvedono agli incentivi e ad ogni altro provvedimento concernente il personale o l'organizzazione del lavoro e sono responsabili dei programmi o progetti loro affidati, assumono i mezzi idonei ad assicurare la legalità, l'imparzialità, la correttezza, l'economicità e l'efficienza dell'azione amministrativa, rispondendo del conseguimento dei relativi risultati.

Art. 61

(Assunzione e stato giuridico del personale)

1. Per la copertura dei posti con qualifiche dirigenziali il Sindaco, nei limiti indicati dalla legge e dalla contrattazione collettiva, può disporre la stipulazione di contratti a termine, aventi durata non superiore al suo mandato. Il contratto può essere riproposto con l'insediamento del nuovo Sindaco ed è sottoposto a risoluzione di diritto al termine di sei mesi dalla assunzione della carica del nuovo Sindaco, ovvero immediatamente per venire meno dei requisiti di professionalità o del rapporto fiduciario.

2. Con le stesse forme e con le stesse condizioni possono essere coperti i posti di responsabile di uffici o di servizi. Ogni altra modalità d'attribuzione degli incarichi, nonché la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi sono definite dalla legge e dal Regolamento d'organizzazione.

3. Le modalità di assunzione, lo stato giuridico ed il trattamento economico, la responsabilità e le sanzioni disciplinari, lo status del personale sono definiti dalla legge, dai contratti collettivi, dal Regolamento d'organizzazione e trovano precisazione negli atti generali ivi previsti.

4. La Giunta comunale con atto generale individua coloro cui sono affidate le funzioni di messo notificatore, dei quali qualsiasi amministrazione può avvalersi qualora non siano utilizzabili altri mezzi.

CAPO II

I RAPPRESENTANTI DELLA CITTA' DI PINEROLO

Art. 62

(Nomina, designazione e revoca)

1. La nomina, la designazione, la revoca, o la sostituzione di rappresentanti della Città di Pinerolo presso enti pubblici, organismi, o associazioni, è disciplinata dal Regolamento del Consiglio comunale per quanto non previsto dalla legge e dallo Statuto.

2. Possono essere nominati rappresentanti o amministratori di aziende, istituzioni, enti che dipendono, o cui partecipa la Città di Pinerolo, coloro che, non essendo membri di organi della Città di Pinerolo, possiedono i requisiti necessari per l'ele-

zione a consigliere/a comunale e sono dotati di una professionalità adeguata alle cariche da assumere. Non possono del pari essere nominati i dipendenti del Comune o di aziende, o altri enti dipendenti cui partecipa la Città di Pinerolo. Il verificarsi delle indicate cause successivamente alla nomina, o elezione, determina la decadenza dalla carica.

3. Le dimissioni, o la decadenza, per qualsiasi causa, del Presidente di aziende, o istituzioni comunali, importano decadenza dei consiglieri di amministrazione con esso nominati. Su proposta del Presidente dell'azienda o dell'istituzione si provvede alla sostituzione dei singoli componenti di un consiglio di amministrazione.

Art. 63

(Nomine del Sindaco)

1. Gli indirizzi del Consiglio comunale previsti per le nomine e le designazioni del Sindaco sono assunti su proposta di uno o più capigruppo consiliari e sulla base di documenti che indicano gli obiettivi da conseguire.

2. La revoca, motivata con riferimento agli obiettivi da conseguire, deve essere comunicata dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

Art. 64

(Nomine del Consiglio comunale)

1. A tutela della rappresentanza delle minoranze, la nomina o la designazione di una pluralità di rappresentanti da parte del Consiglio comunale avviene con elezione per voto limitato alla metà dei posti da ricoprire, con arrotondamento all'unità successiva ove il numero dei posti sia dispari.

2. I rappresentanti possono essere revocati solo per gravi inadempienze ai propri doveri, ovvero per reiterate violazioni di legge. La revoca è proposta da uno o più Capigruppo consiliari ed è deliberata dal Consiglio comunale, previa audizione dell'interessato, con due successive votazioni ad intervallo non minore di quindici giorni. Nella seconda votazione deve essere raggiunta la maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio comunale.

Art. 65

(Conferenza dei rappresentanti)

1. Il Sindaco, o l'assessore delegato, presiedono la Conferenza dei e delle rappresentanti della Città di Pinerolo in enti, aziende o società.

2. La Conferenza si organizza per sezioni competenti per materia e si riunisce almeno due volte l'anno per ascoltare e coordinare i lavori delle sezioni stesse, predispone la relazione annuale sullo stato delle partecipazioni da presentare al Consiglio comunale entro il 31 gennaio di ogni anno secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio comunale.

3. Ai lavori della Conferenza e delle sezioni possono partecipare i consiglieri e le consigliere comunali con diritto di parola. Delle riunioni il Segretario generale dà preventivo avviso ai capigruppo.

TITOLO III

DEI CONTROLLI ECONOMICI - FINANZIARI

Art. 66

(Controllo di gestione e di regolarità finanziaria)

1. I controlli di gestione accertano periodicamente la razionalità dell'attività finanziaria. A

tal fine l'amministrazione adotta il metodo della programmazione per verificare la congruità e la coerenza delle risultanze rispetto alle previsioni e ai programmi approvati, per quantificare economicamente i costi sostenuti con i bisogni soddisfatti, per controllare infine l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa svolta.

2. Accertamenti e controlli, compresi quelli economici interni, diretti a conoscere e verificare l'andamento della gestione dei servizi e dello stato di attuazione dei programmi dell'ente sono posti in essere dai/dalle dirigenti o responsabili del settore attraverso il ricorso a procedure interne, anche informatiche, a ciò finalizzate, secondo quanto previsto dal Regolamento di contabilità. Dei rilievi fatti e dei risultati conseguiti viene data informazione alla Giunta e ai responsabili dei servizi interessati.

3. Il responsabile del settore finanziario rilascia il parere in ordine alla regolarità contabile degli atti adottati dagli organi elettivi, che non costituiscono un mero atto di indirizzo, nonché provvede all'attestazione della relativa copertura finanziaria e alla sottoscrizione di tutti gli atti contabili e finanziari.

Art. 67

(Revisione economico finanziaria)

1. La revisione economico finanziaria è effettuata dal collegio dei revisori la cui composizione, elezione e durata in carica sono disciplinate dalla legge.

2. Il revisore che senza giustificato motivo non partecipa durante un esercizio finanziario a tre riunioni del collegio, è revocato dall'incarico per inadempienza. La revoca, tenuto conto delle deduzioni presentate dall'interessato, è pronunciata dal Consiglio comunale che provvede alla sostituzione, dandone notizia all'ordine o collegio di appartenenza. Il revisore del conto è altresì revocato dal Consiglio comunale in caso di grave inosservanza dei propri doveri.

3. Nell'esercizio delle loro funzioni i revisori individualmente e collegialmente rispondono con la diligenza del mandatario della verità delle attestazioni e ove riscontrino gravi irregolarità riferiscono prontamente al Consiglio comunale.

4. Il compenso dei revisori dei conti è stabilito con la deliberazione di nomina secondo le modalità previste dalla legge. I revisori sono responsabili solidalmente con gli amministratori e i funzionari comunali per il danno arrecato al Comune.

Art. 68

(Competenze del Collegio dei revisori)

1. Il Collegio dei revisori svolge le funzioni stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Regolamento di contabilità disciplina il funzionamento del Collegio, nonché i rapporti con il Sindaco, la Giunta comunale e gli uffici dell'ente in conformità alla legge e allo Statuto.

3. I componenti del Collegio possono essere chiamati a partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta comunale.

4. Il Collegio ed i suoi componenti collaborano con il Consiglio comunale e i consiglieri nella funzione di controllo e di indirizzo, secondo le modalità indicate dal Regolamento del Consiglio comunale.

5. Il Collegio dei revisori predispone annualmente l'elenco delle ditte e dei professionisti che hanno ricevuto lavori in appalto, o commesse, o forniture,

o incarichi professionali, dalla Città di Pinerolo, con indicazione dell'oggetto e dei relativi importi. L'elenco è a disposizione di chiunque lo voglia consultare ed è allegato annualmente al relativo conto consuntivo, di cui forma parte integrante.

6. I componenti il Collegio dei revisori, nello svolgimento della loro attività, osservano le regole della deontologia professionale e conservano il segreto su fatti e documenti cui vengono a conoscenza per ragioni del loro ufficio.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 69

(Attuazione di disposizioni statutarie)

1. In prima attuazione il Segretario generale cura la raccolta delle norme della Città di Pinerolo, provvede alla suddivisione delle stesse secondo la ripartizione indicata dal presente Statuto e trasmette il risultato al Presidente del Consiglio entro un mese dall'approvazione della revisione del presente Statuto.

2. Il Presidente del Consiglio assegna immediatamente alle commissioni consiliari competenti il compito di redigere una o più proposte, redatte in articoli, di tutti i regolamenti di competenza del Consiglio entro i successivi quattro mesi. Delle proposte è disposta la pubblicazione informatica sul sito informatico della Città di Pinerolo.

3. Entro 18 mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto il Segretario generale effettua gli adempimenti necessari per consentire l'iscrizione delle associazioni interessate agli Albi previsti dallo Statuto, curando che ne sia data adeguata pubblicità.

4. Entro i tre mesi successivi il Segretario generale comunica l'avvenuta formazione degli Albi alle associazioni iscritte, le quali nei successivi sessanta giorni provvedono all'elezione dei Presidenti degli Albi.

Art. 70

(Sanzioni per la violazione delle norme previste nello Statuto)

1. I funzionari e i dipendenti che violino le disposizioni di cui al presente Statuto sono soggetti ad immediato procedimento disciplinare, salva ogni altra ipotesi di responsabilità.

2. Tutti possono denunciare la violazione del presente Statuto al Sindaco, al Consiglio comunale, alla Giunta comunale, al Segretario generale, al Difensore civico, indicando in modo circostanziato le proprie generalità, i fatti e le disposizioni violate. Le denunce anonime non sono prese in considerazione.

Comune di San Raffaele Cimena (Torino)

Statuto comunale (Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 8 del 27/02/2001)

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

Art.1 NATURA GIURIDICA DEL COMUNE

Art.2 AUTONOMIA STATUTARIA

Art.3 FINALITA'

- Art.4 TERRITORIO E SEDE COMUNALE
 Art.5 STEMMA E GONFALONE
 Art.6 PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE
 Art.7 ASSISTENZA, INTEGRAZIONE SOCIALE E DIRITTI DELLE PERSONE HANDICAPPATE
 Art.8 TUTELA DEI DATI PERSONALI
 Art.9 ALBO PRETORIO, PUBBLICAZIONI E NOTIFICAZIONI
 TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE
 CAPO I - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI
 Art.10 ORGANI
 Art.11 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI
 Art.12 CONSIGLIO COMUNALE
 Art.13 SESSIONI E CONVOCAZIONI
 Art.14 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
 Art.15 COMMISSIONI
 Art.16 CONSIGLIERI
 Art.17 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI
 Art.18 GRUPPI CONSIGLIARI
 CAPO II - SINDACO E GIUNTA COMUNALE
 Art.19 SINDACO
 Art.20 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE
 Art.21 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA
 Art.22 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE
 Art.23 VICESINDACO
 Art.24 MOZIONI DI SFIDUCIA
 Art.25 DIMISSIONI ED IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO
 Art.26 GIUNTA COMUNALE
 Art.27 COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
 Art.28 NOMINA
 Art.29 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA
 Art.30 COMPETENZE
 Art.31 DECADENZA DELLA GIUNTA - MOZIONE DI SFIDUCIA
 Art.32 DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE - OBBLIGO DI ASTENSIONE
 TITOLO III - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI
 CAPO I - UFFICI
 Art.33 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI
 Art.34 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE
 Art.35 REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
 Art.36 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI
 CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO
 Art.37 DIRETTORE GENERALE
 Art.38 COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE
 Art.39 FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE
 Art.40 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
 Art.41 FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
 Art.42 INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
 Art.43 COLLABORAZIONI ESTERNE
 Art.44 UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO
 Art.45 CONTROLLO INTERNO
 CAPO III - SEGRETARIO COMUNALE
 Art.46 IL SEGRETARIO COMUNALE
 Art.47 FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE
 Art.48 VICESEGRETARIO COMUNALE
 CAPO IV - RESPONSABILITA'
 Art.49 RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE
 Art.50 RESPONSABILITA' VERSO I TERZI
 Art.51 RESPONSABILITA' DEI CONTABILI
 CAPO V - PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITA'
 Art.52 ORDINAMENTO
 Art.53 ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE
 Art.54 AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI
 Art.55 BILANCIO COMUNALE
 Art.56 RENDICONTO DELLA GESTIONE
 Art.57 ATTIVITA' CONTRATTUALE
 Art.58 IL REVISORE DEI CONTI
 Art.59 TESORERIA
 Art.60 CONTROLLO ECONOMICO DELLA GIUNTA
 TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
 Art.61 OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
 Art.62 SERVIZI PUBBLICI COMUNALI
 Art.63 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI
 Art.64 AZIENDE SPECIALI
 Art.65 STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI
 Art.66 ISTITUZIONI
 Art.67 SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA
 Art.68 CONVENZIONI
 Art.69 CONSORZI
 Art.70 ACCORDI DI PROGRAMMA
 TITOLO V - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI
 CAPO I - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO
 Art.71 PARTECIPAZIONE POPOLARE
 CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO
 Art.72 ASSOCIAZIONISMO
 Art.73 DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI
 Art.74 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI
 Art.75 VOLONTARIATO
 CAPO III - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE
 Art.76 CONSULTAZIONI
 Art.77 PETIZIONI
 Art.78 PROPOSTE
 Art.79 REFERENDUM
 Art.80 ACCESSO AGLI ATTI
 Art.81 DIRITTO DI INFORMAZIONE
 Art.82 ISTANZE

CAPO IV - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art.83 DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

Art.84 PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

Art.85 PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO

Art.86 DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

CAPO V - IL DIFENSORE CIVICO

Art.87 ISTITUZIONE

Art.88 ELEZIONE DEL DIFENSORE CIVICO

Art.89 DURATA IN CARICA, REVCA E DIMISSIONI DEL DIFENSORE CIVICO

Art.90 FUNZIONI

Art.91 MODALITA' D'INTERVENTO

Art.92 RELAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE

Art.93 SEDE - MEZZI DEL DIFENSORE CIVICO

Art.94 TRATTAMENTO ECONOMICO

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Art.95 ENTRATA IN VIGORE

Art.96 MODIFICHE DELLO STATUTO

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALIARTICOLO 1
NATURA GIURIDICA DEL COMUNE

1. Il Comune di San Raffaele Cimena è un ente locale territoriale autonomo, nel rispetto dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato, dai principi generali dell'ordinamento e dal presente Statuto: tale autonomia si estrinseca nell'autonomia statutaria, regolamentare, finanziaria ed organizzativa.

2. Il Comune di San Raffaele Cimena è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato e della Regione.

3. Il Comune esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

4. Il Comune esercita le funzioni mediante i propri organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

ARTICOLO 2
AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di San Raffaele Cimena rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune si avvale della sua autonomia per realizzare, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

3. Il Comune rappresenta la comunità di San Raffaele Cimena nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Torino e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

ARTICOLO 3
FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di San Raffaele Cimena ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

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

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

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

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

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

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

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

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

g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare per lo sviluppo delle risorse naturali ed ambientali presenti nel suo territorio, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

ARTICOLO 4
TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il Comune di San Raffaele Cimena (Torino) comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art. 9 della Legge 24 Dicembre 1954, n. 1228 approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Il territorio comunale si estende per 12 kmq., confina con i Comuni di Gassino, Rivalba, Castagneto Po, Chivasso, Brandizzo e Settimo.

3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in via Ferrarese n. 16.

4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale, quelle del Consiglio Comunale normalmente si svolgono nella sala consiliare ubicata in via Ferrarese 19 ma possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

5. All'interno del territorio del Comune di San Raffaele Cimena non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'inseadimento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

ARTICOLO 5
STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome di San Raffaele Cimena e con lo stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 10 gennaio 1985.

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

gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. in data 10 gennaio 1985.

3. Il Sindaco può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista pubblico interesse

ARTICOLO 6 PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

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

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Torino e con la regione Piemonte.

ARTICOLO 7 ASSISTENZA, INTEGRAGRAZIONE SOCIALE E DIRITTI DELLE PERSONE HANDICAPPATE

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. 34 della DLgs 18 agosto 2000, n. 267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

ARTICOLO 8 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 modificazioni ed integrazioni.

ARTICOLO 9 ALBO PRETORIO, PUBBLICAZIONI E NOTIFICAZIONI

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

2. La pubblicazione garantisce l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura, senza pregiudicare la tutela dei documenti esposti.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Ai fini del presente ARTICOLO il Comune dispone di uno o più dipendenti comunali, ai quali il Sindaco attribuisce, con proprio decreto, la qualifica di messo notificatore. I referti del messo fanno fede fino a querela del falso.

5. Il messo notifica gli atti della propria Amministrazione, per i quali non siano prescritte speciali formalità, applicando le norme del Codice di procedura Civile. Il messo può notificare atti nell'interesse di altre Amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta al Comune, compatibilmente con le esigenze di servizio dell'ente, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge secondo il principio di trattazione cronologica delle pratiche.

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ARTICOLO 10 ORGANI

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.

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

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

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

ARTICOLO 11 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 ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento degli Organi Collegiali.

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.

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

ARTICOLO 12 CONSIGLIO COMUNALE

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

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

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

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

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

6. Gli atti fondamentali del Consiglio Comunale 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.

ARTICOLO 13 SESSIONI E CONVOCAZIONI

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

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

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

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso, la riunione deve tenersi entro 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 a quelli per cui è già stata 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 negli appositi luoghi pubblici di affissione comunali, in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

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

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

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

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

12. In occasione delle sessioni del Consiglio Comunale, devono essere esposte le bandiere nazionale, europea e della Regione Piemonte.

ARTICOLO 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 ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

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

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio Comunale 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.

ARTICOLO 15 COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può 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 è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale

ARTICOLO 16 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 voti di preferenza. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I Consiglieri che non intervengano alle sessioni, siano esse ordinarie o straordinarie, per tre vol-

te consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 Agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

ARTICOLO 17 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 dalla Aziende, Istituzioni od Enti dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti ed i documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare.

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

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

ARTICOLO 18 GRUPPI CONSILIARI

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

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. Ai Consiglieri è fatto obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni consiliari riguardanti argomenti di interesse proprio, del coniuge e di loro parenti ed affini fino al 4° grado, allontana-

nandosi dalla sala della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.

4. Le dimissioni dei Consiglieri vanno indirizzate al Consiglio Comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. In base alla legge, esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

5. La surroga dei Consiglieri dimissionari avviene con la procedure di legge.

6. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'Ufficio Protocollo del Comune.

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

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

CAPO II SINDACO E GIUNTA COMUNALE

ARTICOLO 19 SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica. Il Sindaco assume le funzioni di Capo dell'Amministrazione e di Ufficiale del Governo dopo la proclamazione dell'elezione.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale, cui provvede con la collaborazione degli Assessori preposti a settori organici, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al direttore, se nominato ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti; esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge.

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

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabili dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del comune presso Enti, Aziende ed 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.

ARTICOLO 20 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 ed amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

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

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del DLgs 267/2000;

d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale, nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;

e) emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art.50, commi 5-6, del DLgs 267/2000;

f) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;

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

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

ARTICOLO 21 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

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

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

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

ARTICOLO 22 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 presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

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

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

e) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari;

ARTICOLO 23 VICESINDACO

1. Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco tra i componenti della Giunta e dallo stesso riceve delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo.

2. Gli assessori in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco esercitano le funzioni sostitutive secondo l'ordine di età

3. Della nomina del Vicesindaco viene data comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alle deleghe allo stesso rilasciate.

4. In caso d'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 all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Parimenti il Vicesindaco svolge le funzioni del Sindaco sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

5. Nel caso in cui il Vicesindaco non sia un Consigliere, non può assumere la presidenza del Consiglio Comunale essendo attribuita tale funzione al Consigliere Anziano, in assenza anche di quest'ultimo la presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria occupa il posto immediatamente successivo in conformità alla legge.

ARTICOLO 24 MOZIONI DI SFIDUCIA

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

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

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

ARTICOLO 25 DIMISSIONI ED IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

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

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 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 più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione, nel termine di trenta 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.

ARTICOLO 26 GIUNTA COMUNALE

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

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

ARTICOLO 27 COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e dagli Assessori in numero fino a quello massimo previsto dalla legge.

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, nel numero massimo di 2, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto al voto.

ARTICOLO 28 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.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonchè 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.

ARTICOLO 29 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

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

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

3. Le sedute sono valide se è presente la metà dei componenti di cui al precedente ARTICOLO 26 e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

ARTICOLO 30 COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti, ai sensi dell'art. 107, commi 1-2, del Dlgs 267/2000, che rientrano nelle funzioni degli organi di governo, che 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 predisponde 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, 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, approva i verbali di gara e di concorso, proclamandone gli aggiudicatari e, rispettivamente, i candidati dichiarati idonei;
- g) delibera la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone nel rispetto dello specifico regolamento comunale;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni di direttore generale 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 Pro-

vincia, 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 dei regolamenti e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;

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

q) approva il Peg (nel caso in cui il regolamento di contabilità includa l'utilizzo del Peg.);

r) conferisce incarichi progettuali ed altri incarichi professionali di natura fiduciaria nelle materie di propria competenza;

s) autorizza la decisione a promuovere e resistere alle liti e le nomine legali relative.

ARTICOLO 31 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 ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.

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

ARTICOLO 32 DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE - OBBLIGO DI ASTENSIONE

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

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

TITOLO III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I UFFICI

ARTICOLO 33 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

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

a) organizzazione del lavoro per progetti - obiettivo e per programmi;

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

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

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

ARTICOLO 34 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

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

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

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

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

ARTICOLO 35 REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo intesa come potestà di stabilire, in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento. Al Direttore - se nominato ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini di 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 alte, come disposta dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

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

5. Il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, tra l'altro le modalità di nomina e le funzioni del direttore generale.

ARTICOLO 36

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

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

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

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

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

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

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

CAPO II PERSONALE DIRETTIVO

ARTICOLO 37 DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo

determinato, secondo 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 procedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

3. Al segretario comunale possono essere conferite dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale le funzioni di Direttore Generale.

ARTICOLO 38

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

3. La durata del mandato non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco

che può procedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta Comunale, nel caso in cui non si riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

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

ARTICOLO 39

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 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 esecuzioni 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 l'istruttoria curata dal servizio competente;

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

ARTICOLO 40 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

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

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

ARTICOLO 41 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 e assumono le responsabilità del relativo procedimento;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

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

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

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

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 del Dlgs 267/2000;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposti 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 o Segretario;

j) forniscono al Direttore, qualora nominato, nei termini di cui al regolamento di contabilità gli ele-

menti 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 se nominato, dal Segretario e dal Sindaco;

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

m) rispondono, nei confronti del Direttore, se nominato, 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.

ARTICOLO 42 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 Dlgs 267/2000.

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

ARTICOLO N. 43 COLLABORAZIONI ESTERNE

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

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

ARTICOLO 44 UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

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

ARTICOLO 45
CONTROLLO INTERNO

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del DLgs 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2 del DLgs 286/99.

2. Spetta al regolamento di contabilità ed al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per la rispettiva competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni e di incarichi esterni.

CAPO III
IL SEGRETARIO COMUNALE

ARTICOLO 46
IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti all'apposito albo.

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

3. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinate dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Le incompatibilità con l'ufficio di Segretario Comunale sono stabilite dalla legge.

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

6. Al Segretario Comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale.

Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario Comunale spettano i compiti previsti dall'ARTICOLO 107 del DLgs 267/2000. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

7. Ai sensi dell'art. 108, comma 4, del DLgs 267/2000, è data la facoltà al Sindaco di attribuire al Segretario Comunale le funzioni (tutte o parti di esse) di cui all'art. 107, comma 3, del citato DLgs 267.

ARTICOLO 47
FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale, nell'ambito dei principi di cui al precedente articolo:

a) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco;

b) 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 ed ai singoli Consiglieri;

c) riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo di legittimità;

d) 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 le mozioni di sfiducia;

e) roga i contratti del Comune nei quali l'ente è parte quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente ed, infine, esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto dal regolamento o conferitagli dal Sindaco;

f) sovrintende, vigila e controlla lo svolgimento delle funzioni degli uffici e ne coordina le attività mediante direttive e ordini.

ARTICOLO 48
VICESEGRETARIO COMUNALE

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere il 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 od impedimento.

CAPO IV
RESPONSABILITA'

ARTICOLO 49
RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli Amministratori ed i Dipendenti Comunali sono tenuti a risarcire il 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.

ARTICOLO 50
RESPONSABILITA' VERSO I TERZI

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

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

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

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

ARTICOLO 51
RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

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

CAPO V
PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITA'

ARTICOLO 52
ORDINAMENTO

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

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

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

ARTICOLO 53
ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

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

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

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

5. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.

ARTICOLO 54
AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, da rivedersi annualmente, ed è responsabile, unitamente al Segretario ed al Ragioniere del Comune,

dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali 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, lasciti, donazioni, riscossioni di crediti, o comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominali dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ARTICOLO 55
BILANCIO COMUNALE

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

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

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

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

ARTICOLO 56
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 ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

ARTICOLO 57
ATTIVITA' CONTRATTUALE

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

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

3. La determinazione deve indicare:

- a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;

- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

- c) le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ARTICOLO 58
IL REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge, il Revisore dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

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

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

5. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

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

ARTICOLO 59
TESORERIA

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

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

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

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

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

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

ARTICOLO 60
CONTROLLO ECONOMICO DELLA GIUNTA

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

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

TITOLO IV
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ARTICOLO 61
OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

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

ARTICOLO 62
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.

ARTICOLO 63
FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ARTICOLO 64
AZIENDE SPECIALI**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.

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

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

**ARTICOLO 65
STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI**

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

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

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

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

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

**ARTICOLO 66
ISTITUZIONI**

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

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

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

4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e

il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

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

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

**ARTICOLO 67
SOCIETA' PER AZIONI O
A RESPONSABILITA' LIMITATA**

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

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

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

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

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

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

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

**ARTICOLO 68
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.

**ARTICOLO 69
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. 76, secondo 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.

ARTICOLO 70 ACCORDI DI PROGRAMMA

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 del D.lgs 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 ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ARTICOLO 71 PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'attività amministrativa, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

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

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ARTICOLO 72 ASSOCIAZIONISMO

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

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

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

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

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

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

ARTICOLO 73 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 15 giorni.

ARTICOLO 74 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

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

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

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

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

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

ARTICOLO 75 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 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
MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ARTICOLO 76
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 tale consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

ARTICOLO 77
PETIZIONI

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

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

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 giorni, le assegna in esame all'organo competente e ne invia la copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

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

ARTICOLO 78
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 può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

ARTICOLO 79
REFERENDUM

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali e 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 60 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.

ARTICOLO 80
ACCESSO AGLI ATTI

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

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

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

ARTICOLO 81
DIRITTO DI INFORMAZIONE

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

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del Palazzo Comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati su tutto il territorio comunale.

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

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

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

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

ARTICOLO 82 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 deve essere motivata e 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.

CAPO IV PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ARTICOLO 83 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.

ARTICOLO 84 PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può richiedere 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 ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 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.

ARTICOLO 85 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. 78 dello Statuto.

ARTICOLO 86 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.

CAPO V IL DIFENSORE CIVICO

ARTICOLO 87 ISTITUZIONE

1. Il Consiglio Comunale può istituire l'ufficio del Difensore civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza amministrativa comunale.

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.

ARTICOLO 88 ELEZIONE DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore civico è eletto con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

2. La votazione avviene per schede segrete.

3. Il Difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità previsti dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico - amministrativa e sia in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti

4. Fatto salvo quanto previsto nel precedente comma non possono essere eletti alla carica di Difensore civico:

- coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi in partiti politici a livello comunale, provinciale, regionale o nazionale nonché coloro che abbiano ricoperto tali incarichi nell'anno precedente a quello in cui si procede all'elezione;
- i ministri di culto;
- gli amministratori e i dipendenti di Enti, Istituti e Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi, nonché di Enti o imprese

che abbiano rapporti contrattuali in atto con l'Amministrazione Comunale;

- Chi esercita qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;

- gli ascendenti o discendenti ovvero i parenti od affini fino al 4° grado di persone che ricoprono l'incarico di Amministratore ovvero Segretario del Comune.

5. L'incarico di Difensore civico è causa di inleggibilità alla carica di Consigliere Comunale ed è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.

ARTICOLO 89

DURATA IN CARICA, REVOCA E DIMISSIONI DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta, con le stesse modalità della prima elezione.

2. I poteri del Difensore civico sono propagati fino all'entrata in vigore del successore.

3. Il Difensore civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, per gravi inadempienze inerenti l'esercizio delle sue funzioni.

4. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali viene persa la qualità di Consigliere Comunale, per la sopravvenienza delle cause di inleggibilità indicate nell'articolo precedente.

5. In ipotesi di surroga, revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico del Difensore civico, sarà il Consiglio a provvedere a decretarne la decadenza.

ARTICOLO 90

FUNZIONI

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, cittadini, singoli od Enti esponenziali d'interessi collettivi ovvero di propria iniziativa, il Difensore civico interviene presso l'Amministrazione comunale e gli Enti da essa dipendenti per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.

2. Nello svolgimento della funzione il Difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando, in relazione alle questioni sottoposte al suo esame, anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

3. Il Difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

4. Il Difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127 Comma 1 del D.lgs n°267/2000, secondo le modalità previste dall'art.127 comma 2, del medesimo D.lgs n°267/2000

ARTICOLO 91

MODALITA' D'INTERVENTO

1. I soggetti che abbiano in corso una pratica ovvero abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in atto presso l'Amministrazione del Comune o Enti da esso dipendenti, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento; trascorsi trenta giorni senza

che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuta una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del Difensore civico.

2. Il Difensore civico può convocare il responsabile del servizio interessato dandone avviso al Segretario Comunale e al Sindaco e richiederli documenti, chiarimenti, notizie senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

3. 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 al Sindaco e al Segretario Comunale le disfunzioni, le illegittimità e i ritardi riscontrati. Il Difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni concordandone eventualmente il contenuto.

4. Il Difensore civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione comunale e dagli Enti di cui al comma 1, copia degli atti e dei documenti, nonché ogni notizia connessa alle situazioni trattate e deve denunciare al Sindaco i funzionari che impediscono o ritardano l'espletamento delle sue funzioni.

5. Il Difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria penale.

6. Il Difensore civico non può intervenire:

a) su atti dell'Amministrazione di contenuto meramente politico;

b) su atti o procedimenti in riferimento ai quali siano già stati notificati a cura delle parti in causa ricorsi, citazioni od opposizioni davanti a organi di giustizia amministrativa, civile o tributaria.

7. E' facoltà del Difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività della pubblica amministrazione, di presenziare, senza diritto di voto e di intervento, alle sedute pubbliche, alle commissioni concorsuali, appalti, concorsi. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

ARTICOLO 92

RELAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Difensore civico invia al Consiglio Comunale entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione dell'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le irregolarità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuno allo scopo di eliminarle.

2. La relazione deve essere affissa all'Albo pretorio, trasmessa ai Consiglieri Comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.

ARTICOLO 93

SEDE- MEZZI DEL DIFENSORE CIVICO

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale. Gli stessi sono dotati delle attrezzature necessarie per il buon funzionamento dell'ufficio, di cui il Difensore civico diviene consegnatario.

2. A tal fine il Consiglio Comunale individua con propria deliberazione tali vani. 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.

3. Le spese di funzionamento sono impegnate, anche su proposta del Difensore civico, e liquidate

secondo le norme e procedure previste dal vigente ordinamento.

**ARTICOLO 94
TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Al Difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione, il cui importo è stabilito annualmente dal Consiglio Comunale.

**TITOLO VI
DISPOSIZIONI FINALI**

**ARTICOLO 95
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.

**ARTICOLO 96
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 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 Saluggia (Vercelli)
Statuto comunale

INDICE

Titolo I - Elementi costitutivi

Art. 1 Principi fondamentali

Art. 2 Finalità

Art. 3 Programmazione e forme di associazione

Art. 4 Territorio e sede Comunale

Art. 5 Albo pretorio

Art. 6 Stemma e gonfalone

Titolo II - Organi di governo del Comune

Art. 7 Organi di Governo

Art. 8 Elezioni del Consiglio Comunale

Art. 9 Prima seduta del Consiglio

Art. 10 Il Consiglio Comunale - Poteri e competenze

Art. 11 Adunanze del Consiglio

Art. 12 Convocazione del Consiglio Comunale

Art. 13 Il Consigliere Comunale

Art. 14 Doveri del Consigliere

Art. 15 Obblighi dei consiglieri

Art. 16 Poteri dei Consiglieri

Art. 17 Gruppi Consiliari

Art. 18 Consiglio Comunale dei Ragazzi

Titolo III - La Giunta

Art. 19 Attribuzioni e competenze

Art. 20 Composizione

Art. 21 Ineleggibilità ed incompatibilità

Art. 22 Funzionamento della Giunta

Titolo IV - Il Sindaco

Art. 23 Funzioni

Art. 24 Competenze del Sindaco

Art. 25 Mozioni di sfiducia

Art. 26 Dimissioni, Impedimento, Rimozione, Decadenza, Sospensione o Decesso del Sindaco

Titolo V - Ordinamento Amministrativo del Comune

Art. 27 Ordinamento degli Uffici e dei servizi

Art. 28 Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

Art. 29 Incarichi ed indirizzi di gestione

Art. 30 Personale

Art. 31 Segretario Comunale

Art. 32 Il Direttore Generale

Art. 33 Gestione Amministrativa

Art. 34 Revisione Economica e Finanziaria

Titolo VI - Partecipazione e Informazione

Capo I - Partecipazione popolare e Referendum

Art. 35 Partecipazione popolare

Art. 36 Finalità e criteri generali di funzionamento

Art. 37 Le libere forme associative

Art. 38 Organismi di partecipazione

Art. 39 Istanze

Art. 40 Petizione

Art. 41 Proposte

Art. 42 Referendum Comunali

Capo II - Diritto di accesso e di informazione

Art. 43 Pubblicità degli atti

Art. 44 Diritto di Accesso

Titolo VII - Difensore Civico

Art. 45 Istituzione e attribuzioni

Art. 46 Nomina

Art. 47 Incompatibilità e decadenza

Art. 48 Sede, Indennità e rapporti col Consiglio

Titolo VIII - I Servizi Pubblici Comunali

Capo I - Competenza del Comunale

Art. 49 Servizi Comunali

Titolo IX - Ordinamento Finanziario

Art. 50 Autonomia finanziaria del Comune

Art. 51 Demanio Patrimoniale

Art. 52 Beni patrimoniali disponibili

Art. 53 Contratti

Art. 54 Contabilità e bilancio

Titolo X - Responsabilità

Art. 55 Disposizioni in materia di responsabilità

Titolo XI - Funzione Normativa

Art. 56 Statuto

Art. 57 Entrata in vigore

Art. 58 Regolamenti

Art. 59 Disposizioni finali e transitorie

TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI

Art.1 PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di SALUGGIA è Ente autonomo locale che rappresenta la propria comunità secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. Il Comune ha l'autonomia statutaria prevista dall'art. 6 del testo unico sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs 18.8.2000 n. 267.

3. L'autogoverno della Comunità' si realizza con i poteri e gli strumenti di cui al presente Statuto.

Art.2 FINALITA'

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

2. Il Comune persegue la collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione della comunità locale.

3. Assicura condizioni di pari opportunità affinché i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, garantendo quindi le pari opportunità, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità

E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà e anche attraverso forme di collaborazione civica.

4. L'attività del Comune si ispira ai seguenti criteri e principi:

a) il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio ambito;

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

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

e) la tutela e la valorizzazione del patrimonio storico e culturale della comunità, con ogni mezzo ritenuto idoneo.

Art.3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI ASSOCIAZIONE

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

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione Piemonte, della Provincia di Vercelli, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e sportive operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni ,con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, nel rispetto delle diverse sfere di autonomia secondo i principi della sussidiarietà dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

4. Il Comune, per svolgere in modo efficiente ed economico servizi e funzioni specifici, può adottare le seguenti forme di coordinamento e associazione con Comuni, Provincia e Regione:

- convenzioni, consorzi, unione di Comuni; accordi di programma.

5. L'adesione alla unione di Comuni, deve essere deliberata dal Consiglio Comunale con le procedure e la maggioranza richiesta per le modifiche statutarie.

6. L'adesione ai Consorzi deve essere deliberata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Art.4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il Comune è composto dal capoluogo, comprendente i quattro rioni di S. Sebastiano/S. Rocco, S. Giovanni, S. Giuseppe e S. Bonaventura e dalla frazione di S. Antonino, storicamente riconosciuti dalla comunità.

2. La sede del Comune è posta nell'ex Palazzo Mazzetti e può essere modificata soltanto con atto del Consiglio Comunale.

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

4. La modifica della denominazione dei rioni può essere disposta dal Consiglio comunale.

Art.5

ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio", per la pubblicazione degli avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità della lettura.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di impiegato all'uopo preposto e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Il Consiglio comunale può inoltre individuare altri spazi per la pubblicazione di atti, notizie, avvisi al solo scopo di facilitare e garantire l'accesso alle informazioni da parte di tutta la popolazione.

Art.6

STEMMA E GONFALONE

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

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale riportante il simbolo della corona comitale a sette punte con aquila ad ali aperte sopra cinque stelle.

TITOLO II ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE

Art.7 ORGANI DI GOVERNO

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

2. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione nel pieno rispetto del dettato legislativo di separazione dei poteri tra gli organi del Comune e tra l'attività di indirizzo e gestionale.

3. Al fine di assicurare condizioni di pari opportunità verrà promossa la presenza di entrambi i sessi nella Giunta.

Art.8 ELEZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto.

2. L'elezione del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

3. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

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

5. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.

6. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

Art.9 PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata e presieduta dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida degli eletti.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta.

3. Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, elabora il documento programmatico relativo alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato e provvede alla relativa presentazione al Consiglio entro e non oltre 60 giorni dalla proclamazione della sua elezione.

4. La verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori è demandata al Consiglio Comunale.

5. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta elegge tra i propri componenti la Commissione

Elettorale Comunale, ai sensi degli art. 12 e seguenti del D.P.R. 223 del 20/03/1967.

Art.10 IL CONSIGLIO COMUNALE - POTERI E COMPETENZE

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico, amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. Il Consiglio 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 che interessano la comunità locale e/o nazionale.

2. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincoli di mandato.

Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

I Consiglieri vigilano sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente attraverso le commissioni consiliari ove costituite e, singolarmente, mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse in ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere senza particolari formalità, dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

3. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva sull'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

- a) Atti normativi
 - Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni
 - regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare
- b) Atti di programmazione
 - programmi
 - piani finanziari
 - relazioni previsionali e programmatiche
 - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
 - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione
 - eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie
 - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
 - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge
 - conti consuntivi
- c) Atti di decentramento

- tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini

d) Atti relativi al personale

- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

- autorizzazione alla polizia municipale a portare armi

e) Atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti

- convenzioni fra Comuni e fra Comuni e Provincia

- accordi di programma

- costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali

f) Atti relativi a spese pluriennali

- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo

g) Atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti

- acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio

- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio

h) Atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

- assunzione diretta di pubblici servizi

- costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria

- concessioni di pubblici servizi

- affidamento di servizi o attività mediante convenzione

i) Atti relativi alla disciplina dei tributi

- atti di istituzione di tributi con esclusione della determinazione delle relative aliquote

- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici

- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta.

Alle richieste delle commissioni consiliari ove costituite, non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuate nel regolamento.

Il regolamento può prevedere l'esercizio di poteri deliberativi delle commissioni, anche in materia di pareri o per delega del Consiglio.

Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

4. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio

proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

6. La delibera di istituzione deve essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art.11

ADUNANZE DEL CONSIGLIO

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

2. Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei Consiglieri assegnati.

3. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.

4. Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

5. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle.

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.

Nei casi di urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

6. Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

Art.12

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali ove costituite.

2. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei Consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale

Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:

a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei Consiglieri;

b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;

c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;

d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;

e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;

f) le modalità di esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari ove costituite.

4. Al Consiglio è assicurata dal regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento, disciplinandone la gestione e le modalità d'impiego.

5. Il regolamento assicura le risorse necessarie al funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Art.13

IL CONSIGLIERE COMUNALE

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato, e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

2. In caso di surrogazione il Consigliere Comunale entra in carica non appena viene adottata dal Consiglio la relativa delibera.

3. Le dimissioni del Consigliere Comunale, ove non siano presentate direttamente in aula consiliare, devono essere presentate per iscritto al Sindaco ed al Segretario che devono in via immediata disporre per l'assunzione al protocollo generale nell'ordine temporale di presentazione e darne formale comunicazione ai Consiglieri.

4. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. La relativa surrogazione deve essere adottata dal Consiglio entro e non oltre 10 giorni dalla data del protocollo e dalla contestuale comunicazione delle dimissioni del Consigliere.

5. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nella elezione a tale carica ha ottenuto il maggior numero di preferenze; a parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

6. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

Art.14

DOVERI DEL CONSIGLIERE

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

2. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti.

Art.15

OBBLIGHI DEI CONSIGLIERI

1. Fatte salve le fattispecie previste dall'art. 19, comma 1° della Legge 3 agosto 1999 n. 265, i Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti nei confronti del Comune, delle aziende o istituzioni comunali quando si tratti di interesse proprio o del coniuge, dei parenti o affini sino al quarto grado.

2. I Consiglieri che si trovino nelle condizioni di cui al precedente comma 1 non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

3. I Consiglieri non possono prendere parte direttamente o indirettamente a servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o delle aziende o istituzioni comunali.

Art.16

POTERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio Comunale e possono altresì formulare interrogazioni, istanze di sindacato ispettivo e mozioni anche sulle attività di pertinenza degli altri organi del Comune e dell'apparato burocratico.

2. Il diritto di iniziativa del singolo Consigliere si esercita altresì mediante la presentazione di proposte di deliberazione e/o emendamenti, questi ultimi relativamente ad argomenti già iscritti all'ordine del giorno.

3. La richiesta di iscrizione di questioni all'ordine del giorno, ai sensi dell'art. 39 comma 2 del TESTO UNICO 267/00 si esercita mediante la presentazione di proposte di deliberazione o di mozione in materie di competenza del Consiglio Comunale o di specifico interesse della comunità, purché non di competenza esclusiva di altri organi.

4. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

5. I Consiglieri possono richiedere di sottoporre al controllo nei limiti, delle illegittimità denunciate le deliberazioni della Giunta e del Consiglio entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio quando riguardano le materie indicate dall'art. 127 del T.U. 267/00. La richiesta deve essere scritta, motivata e con l'indicazione delle norme violate. Il quorum previsto per tale richiesta è pari a 1/5 dei Consiglieri assegnati.

6. Il regolamento disciplina le forme e i modi per l'esercizio dei poteri riconosciuti dal presente articolo.

Art.17

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 il relativo capigruppo nel Consigliere, non appartenente alla Giunta, che abbia riportato il maggior numero di preferenze per la lista vincente, mentre per le altre liste i Consiglieri candidati a Sindaco.

2. E' istituita, presso il Comune di SALUGGIA, la conferenza dei capigruppo, con lo scopo di rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 10, comma 2, lettera c) del presente statuto, nonché dall'art. 39 comma 4 del T.U. 267/00. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

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

4. Ai gruppi consiliari è assegnata all'interno di edifici comunali apposita specifica sede (ove disponibile).

Art.18

CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

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

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

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

TITOLO III LA GIUNTA

Art. 19

ATTRIBUZIONI E COMPETENZE

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune. Compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107 del T.U. 267/00 commi 1 e 2 nelle funzioni di Governo, tranne quelli che per legge e per il presente Statuto sono riservati al Consiglio Comunale, al Sindaco.

Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio. Riferisce annualmente al Consiglio in occasione dell'approvazione del Conto Consuntivo sulla propria attività e svolge azione propositiva e d'impulso nei confronti dello stesso.

Art. 20

COMPOSIZIONE

1. La Giunta comunale si compone del Sindaco, che la presiede e di Assessori nel numero minimo di due e massimo di sei, nominati anche fra i cittadini non facenti parte del Consiglio, ma in possesso dei requisiti di candidabilità compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.

2. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti di propria competenza e per rispondere alle interrogazioni ed alle istanze dei Consiglieri.

Art. 21

INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge

2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale ascendenti e discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

3. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

4. Il Sindaco può ricoprire tale carica per due soli mandati consecutivi.

Art. 22

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

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

3. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica ed a maggioranza assoluta dei voti nelle votazioni palesi; in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede adunanza in sua vece.

4. Alle sedute della Giunta possono partecipare, su richiesta del Sindaco e senza diritto di voto, il Revisore dei Conti, funzionari del Comune e Consiglieri Comunali.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

6. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto della maggioranza dei componenti.

7. In caso di impedimento del Sindaco e del Vice sindaco, l'Assessore più anziano per ordine di età esercita le funzioni sostitutive del Sindaco.

TITOLO IV IL SINDACO

Art. 23

FUNZIONI

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

3. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

4. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

5. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.

6. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

7. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale nella prima riunione dopo la proclamazione degli eletti pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art. 24

COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale ed il Consiglio e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

2. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

3. Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

4. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità d'urgenza.

5. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

6. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore Generale ove previsto e conferisce gli incarichi di responsabili di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

7. Il Sindaco indice i referendum comunali.

8. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

9. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

10. Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.

11. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

12. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Art. 25

MOZIONE DI SFIDUCIA

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione 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, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

Art. 26

DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO

1. 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 alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 59 comma 1 del T.U. 267/00.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1° trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

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

TITOLO V

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

Art. 27

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

2. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.

3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

5. La struttura organizzativa si articola secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

6. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei funzionari e/o dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.

8. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo

l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra i vari settori di attività dell'ente.

Art. 28

INDIRIZZI E CRITERI DIRETTIVI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi a cui la Giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il Consiglio Comunale provvede a:

a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico - amministrativo;

b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo, della spesa del personale;

c) prevedere l'eventuale istituzione in organico di posti di qualifica dirigenziale;

d) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del Sindaco e degli Assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al Consiglio stesso.

3. Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio entro sessanta giorni dal suo insediamento.

4. Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

Art. 29

INCARICHI ED INDIRIZZI DI GESTIONE

3. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

4. Stabiliscono in atti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

5. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

6. Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

7. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

8. Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita

convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

9. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco. In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

10. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

11. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

Art. 30

PERSONALE

1. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.

2. La Giunta Comunale, con l'adozione di apposito regolamento disciplina:

a) i concorsi e le selezioni;

b) l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

3. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.

4. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

5. Il Comune promuove e realizza il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro, ricercando la massima flessibilità delle strutture e del personale.

Art. 31

SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali.

3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.

4. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle

procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

6. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna.

7. Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli servizi della struttura organizzativa dell'ente.

8. Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.

9. Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

10. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

11. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

12. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art. 32

IL DIRETTORE GENERALE

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15 000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.

2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi tra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

A tal fine il direttore:

a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e plu-

riennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;

b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;

c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;

d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;

e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative.

6. Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'Ente.

7. La Giunta entro i successivi quindici giorni esprime con motivato parere confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.

8. Ove il Segretario Comunale sia stato nominato anche Direttore Generale a norma delle vigenti disposizioni compete ad esso un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravità dell'incarico.

Art. 33

GESTIONE AMMINISTRATIVA

1. I funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili dell'attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

2. A tal fine ai funzionari sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti i funzionari in particolare:

a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro.

b) Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

c) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio e rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

d) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

e) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

f) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competen-

za dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;

g) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

4. Sono di competenza dei funzionari gli atti costituenti manifestazioni di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

5. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i funzionari nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, importanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

Art. 34

REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

1. Il Consiglio comunale per il controllo e la revisione economica e finanziaria elegge un revisore dei conti, da ricercarsi tra gli iscritti negli Albi dei revisori ufficiali dei conti, dei dottori commercialisti e dei ragionieri.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni ed è rinnovabile una sola volta.

3. Il Revisore, in conformità al presente Statuto ed al Regolamento, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

4. Nella stessa relazione il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

TITOLO VI

PARTECIPAZIONE E INFORMAZIONE

CAPO I

PARTECIPAZIONE POPOLARE E REFERENDUM

Art. 35

PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale anche in base alla suddivisione del territorio in rioni e frazioni.

2. Il Comune promuove, con idoneo atto di programmazione, forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Art. 36

FINALITA' E CRITERI GENERALI DI FUNZIONAMENTO

1. Viene garantita e promossa la partecipazione popolare all'Amministrazione del Comune, per assicurare il buon andamento, il tempestivo adeguamento ai bisogni, l'imparzialità e la trasparenza.

2. A tal fine il Comune:

a) Il Comune riconosce la funzione sociale del volontariato e lo incentiva ove questi concorra al

miglioramento della qualità della vita e/o al conseguimento di progetti e obiettivi rientranti nei programmi dell'attività comunale;

b) garantisce a cittadini, singoli o associati, il diritto di essere opportunamente informati quando i loro interessi sono coinvolti in atti in corso di adozione e, di poter sempre ottenere, con modalità e tempi prefissati, specifiche informazioni su tutti gli atti non riservati per legge e sullo stato dei provvedimenti, nonché di presentare specifici suggerimenti, anche attraverso istanze, petizioni, proposte;

c) promuove le informazioni, la consultazione e la partecipazione di tutta la cittadinanza, in forma aggregata, sia in modo periodico su tutta l'attività amministrativa in genere, sia occasionalmente su specifici argomenti; la consultazione avverrà anche per mezzo di referendum consultivi, che potranno essere indetti con le modalità previste dall'art. 42 del presente Statuto.

Art. 37

LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. La partecipazione dei cittadini attraverso libere forme associative assume rilevanza in quanto potenziali rappresentanti di interessi generali o diffusi; esse costituiscono un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune. Il Comune, peraltro, favorirà la costituzione e il funzionamento delle associazioni tramite la fornitura di servizi e agevolazioni, secondo i criteri da definire nel regolamento.

2. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti e 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 e organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico e artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani; ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate al precedente comma.

3. La giunta comunale deve provvedere alla registrazione in apposito albo delle associazioni e organizzazioni che ne fanno richiesta, documentando il possesso dei requisiti stabiliti dallo Statuto e dal regolamento.

4. Le scelte dell'amministrazione che incidono o possono produrre effetti nei settori di attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione dei pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse.

5. I rapporti fra il Comune e le associazioni potranno essere attuati direttamente con le singole associazioni o anche tramite consulte permanenti, la cui formazione è favorita dal Comune, secondo norme che saranno definite nell'apposito regolamento.

6. Il Consiglio comunale, quando si presentano occasioni di particolare importanza o rilievo, tiene una seduta aperta con i rappresentanti delle consulte e/o con quelli delle associazioni per verificare l'andamento delle attività e proporre nuovi obiettivi. A questa seduta sono invitati a partecipare i rappresentanti dei rioni e della frazione di cui all'art. 4 c.1 del presente Statuto.

Art. 38

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini, valorizzando in particolare i rappresentanti dei rioni e della frazione, oltre agli organismi successivamente citati. E' facoltà dell'amministrazione erogare forme di incentivazione, con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa, per garantire le funzioni partecipative.

2. L'amministrazione comunale può costituire appositi gruppi di lavoro, collegati di norma agli assessorati per l'elaborazione di particolari provvedimenti o studi. Può altresì affidare la gestione e la conduzione di particolari servizi ad organismi di volontariato appositamente costituiti, determinandone finalità, requisiti, composizione e modalità di finanziamento.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli rappresentativi di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio.

4. Le modalità con cui gli organismi di partecipazione vengono costituiti e operano all'interno del territorio comunale, sono demandate ad apposito regolamento.

Art. 39

ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, 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 alle interrogazioni viene fornita dal Sindaco o dal Segretario o dal responsabile di servizio a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Il regolamento sulla partecipazione al procedimento amministrativo dovrà prevedere le modalità della interrogazione e della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 40

PETIZIONE

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità. Il regolamento determina la procedura della petizione.

2. In caso di mancato rispetto dei tempi di risposta previsti dal regolamento i Consiglieri possono attivare tutte le procedure previste dal presente statuto e dalla legge.

Art. 41

PROPOSTE

1. I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che l'Amministrazione si impegna a vagliare ed adottare quei provvedimenti che possano avere valenza collettiva.

Art. 42

REFERENDUM COMUNALI

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, alla revisione dello Statu-

to possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum abrogativi.

2. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

3. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

4. Il Difensore Civico può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo statuto e dalle norme regolamentari.

5. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre

6. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto con esclusione delle tornate elettorali comunali e provinciali.

7. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà più uno dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

8. Nei referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

9. Le norme dello Statuto Comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

10. Le modalità di presentazione di quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure e i termini per l'indicazione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, in apposito regolamento.

CAPO II

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 43

PUBBLICITA' DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti del Comune e degli Enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco o del Presidente degli Enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di Enti o di imprese ovvero sia pregiudizio agli indirizzi del Comune e degli Enti ed aziende dipendenti.

2. Presso apposito ufficio comunale devono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione Piemonte e dei regolamenti comunali.

Art. 44
DIRITTO DI ACCESSO

1. E' istituito l'ufficio per le relazioni con il pubblico onde garantire a tutti i cittadini, singoli o associati, il diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune, o dagli Enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

TITOLO VII
DIFENSORE CIVICO

Art. 45
ISTITUZIONE E ATTRIBUZIONI

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale è istituito l'ufficio del difensore civico.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. Il difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli Enti ed aziende dipendenti copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.

4. Acquisite le documentazioni e informazioni necessarie, comunica al cittadino o all'associazione che ha richiesto l'intervento le sue valutazioni o l'eventuale azione promossa. Segnala al responsabile del provvedimento le irregolarità ed i vizi di procedura rilevati invitandolo a provvedere entro periodi temporali di volta in volta stabiliti. Comunica agli organi competenti disfunzioni, abusi, carenze e ritardi riscontrati.

5. Qualora il difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria.

Art. 46
NOMINA

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Non può essere rieletto.

3. Il difensore civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la presente formula: "Giuro di osservare le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo di pubblico bene".

Art. 47
INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

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

2. 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;

c) i ministri di culto;

d) gli amministratori ed i dipendenti di Enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevono da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune;

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità elencate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata dal Consiglio per grave inadempienza ai suoi doveri di ufficio.

Art. 48
SEDE, INDENNITA' E RAPPORTI COL CONSIGLIO.

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idoneo locale messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

2. Al difensore civico non viene corrisposta alcuna indennità rivestendo l'incarico la funzione di carica onorifica.

3. Il difensore civico presenta al Consiglio Comunale nella seduta in cui è posto all'ordine del giorno l'esame e l'approvazione del conto consuntivo, una relazione dell'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate e suggerendo rimedi.

TITOLO VIII
I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

CAPO I
COMPETENZA DEL COMUNE.

Art. 49
SERVIZI COMUNALI

1. Il Comune provvede all'impianto e alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo della comunità.

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

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

4. I servizi pubblici locali sono gestiti nelle forme previste dall'art. 113 del T.U. 267/00.

TITOLO IX
ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 50
AUTONOMIA FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha

autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

4. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

5. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate e dell'andamento della spesa.

6. I risultati della gestione sono secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

7. La Giunta Comunale entro il termine previsto dalla legge presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

Art.51

DEMANIO E PATRIMONIO

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.

2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.

3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sulla amministrazione del patrimonio.

Art.52

BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

1. I beni patrimoniali disponibili devono essere utilizzati nel proficuo interesse del Comune.

Art.53

CONTRATTI

1. Le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.

2. Sono di competenza della Giunta Comunale i contratti relativi agli acquisti, alienazioni, ed appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, come individuati dal regolamento di cui al comma precedente.

Art.54

CONTABILITA' E BILANCIO

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento del Consiglio Comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

2. La Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabi-

li dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

3. I responsabili dei servizi che dovranno gestire gli stanziamenti di bilancio assegnati alla struttura amministrativa cui sono preposti, nell'ambito del piano esecutivo di gestione elaborato dalla Giunta, sono individuati nel Regolamento di contabilità.

TITOLO X RESPONSABILITA'

Art.55

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RESPONSABILITA'

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

TITOLO XI FUNZIONE NORMATIVA

Art.56

STATUTO

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e procedure stabilite dalla legge.

3. Le modifiche dello Statuto sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

4. Le proposte di cui al precedente comma sono inviate almeno 30 giorni prima dell'adunanza del Consiglio, in copia ai Consiglieri comunali e depositate presso la segreteria comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal regolamento.

5. Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

6. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esame dell'Organo di controllo.

7. Lo statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

Art.57

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.

Art.58
REGOLAMENTI

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie di propria competenza e in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli Uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

3. I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

4. I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

5. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'Albo pretorio.

6. I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

Art. 59
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

1. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale è deliberato entro centottanta giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.

2. Nel rispetto della legge e dello Statuto, il Comune adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni, per l'accesso agli atti amministrativi, per la dotazione organica del personale, per la contabilità, per la disciplina dei contratti e per ogni altra materia prevista dalla legge.

Comune di Sillavengo (Novara)

Statuto comunale

INDICE

TITOLO I Principi generali

Art. 1 Autonomia

Art. 2 Finalità

Art. 3 Territorio e sede comunale

Art. 4 Stemma e gonfalone

Art. 5 Consiglio comunale dei ragazzi

Art. 6 Programmazione e cooperazione

TITOLO II Ordinamento strutturale

CAPO I Organi e loro attribuzioni

Art. 7 Organi

Art. 8 Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 9 Consiglio comunale

Art. 10 Sessioni e convocazione

Art. 11 Linee programmatiche di mandato

Art. 12 Commissioni

Art. 13 Consiglieri

Art. 14 Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 15 Gruppi consiliari

Art. 16 Sindaco

Art. 17 Attribuzioni di amministrazione

Art. 18 Attribuzioni di vigilanza

Art. 19 Attribuzioni di organizzazione

Art. 20 Vice Sindaco

Art. 21 Mozioni di sfiducia

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

Art. 23 Giunta comunale

Art. 24 Composizione

Art. 25 Nomina

Art. 26 Funzionamento della Giunta

Art. 27 Competenze

TITOLO III Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I Partecipazione e decentramento

Art. 28 Partecipazione popolare

CAPO II Associazionismo e volontariato

Art. 29 Associazionismo

Art. 30 Diritti delle associazioni

Art. 31 Contributi alle associazioni

Art. 32 Volontariato

CAPO III Modalità di partecipazione

Art. 33 Consultazioni

Art. 34 Petizioni

Art. 35 Proposte

Art. 36 Referendum consultivi

Art. 37 Accesso agli atti

Art. 38 Diritto di informazione

Art. 39 Istanze

CAPO IV Difensore civico

Art. 40 Nomina

Art. 41 Decadenza

Art. 42 Funzioni

Art. 43 Facoltà e prerogative

Art. 44 Relazione annuale

Art. 45 Indennità di funzione

CAPO V Procedimento amministrativo

Art. 46 Diritto di intervento nei procedimenti

Art. 47 Procedimenti ad istanza di parte

Art. 48 Procedimenti a impulso di ufficio

Art. 49 Determinazione del contenuto dell'atto

TITOLO IV Attività amministrativa

Art. 50 Obiettivi dell'attività amministrativa

Art. 51 Servizi pubblici comunali

Art. 52 Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 53 Aziende speciali

Art. 54	Struttura delle Aziende Speciali
Art. 55	Istituzioni
Art. 56	Società per azioni o a responsabilità limitata
Art. 57	Convenzioni
Art. 58	Consorzi
Art. 59	Accordi di programma
TITOLO V Uffici e persone	
CAPO I Uffici	
Art. 60	Principi strutturali e organizzativi
Art. 61	Organizzazione degli uffici e del personale
Art. 62	Regolamento degli uffici e dei servizi
Art. 63	Diritti e doveri dei dipendenti
CAPO II Personale direttivo	
Art. 64	Direttore generale
Art. 65	Compiti del Direttore generale
Art. 66	Funzioni del direttore generale
Art. 67	Responsabili degli Uffici e dei servizi
Art. 68	Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei servizi
Art. 69	Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
Art. 70	Collaborazioni esterne
Art. 71	Ufficio di indirizzo e di controllo
CAPO III Il Segretario comunale	
Art. 72	Segretario comunale
Art. 73	Funzioni del Segretario comunale
Art. 74	Vice Segretario comunale
CAPO IV La responsabilità	
Art. 75	Responsabilità verso il Comune
Art. 76	Responsabilità verso terzi
Art. 77	Responsabilità dei contabili
CAPO V Finanza e contabilità	
Art. 78	Ordinamento
Art. 79	Attività finanziaria del Comune
Art. 80	Amministrazione dei beni comunali
Art. 81	Bilancio comunale
Art. 82	Rendiconto della gestione
Art. 83	Attività contrattuale
Art. 84	Revisore dei conti
Art. 85	Tesoreria
Art. 86	Controllo economico della gestione
TITOLO VI Norme finali	
Art. 87	Revisione dello Statuto
Art. 88	Entrata in vigore dello Statuto

TITOLO I
Principi generali

Art. 1
Autonomia

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

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

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

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

5. Auspica, consapevole dello stato di formazione di una nuova società multirazziale, il raggiungimento di una effettiva solidarietà fra i popoli e a tal fine si impegna, ricercando la collaborazione con altri Enti portatori della stessa istanza, a combattere l'emarginazione delle persone diseredate, favorendone l'assorbimento nel tessuto sociale attraverso l'inserimento nel mondo del lavoro, nonchè ad avviare e portare a compimento tutte le iniziative consentite dalla legislazione presente e futura.

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

Art. 2
Finalità

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3
Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per 10 kmq, confina con i comuni di Carpignano Sesia, Fara Novarese, Briona, Mandello Vitta, Castellazzo Novarese, Ghislarengo, Arborio, Landiona;

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Nazario Sauro 24;

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

Art. 4
Stemma e gonfalone

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

2. Lo stemma del Comune è come descritto dal decreto del Presidente della Repubblica del 31/01/1992. (Semipartito troncato: nel primo, di rosso alla lettera maiuscola S, d'oro; nel secondo, di azzurro, alla pannocchia di riso, d'oro; nel terzo, d'oro, al castello di rosso, mattonato di nero, chiuso e finestrato dello stesso, merlato alla guelfa di nove, tre merli sulla cortina, sei sulle due torri, tre e tre, fondato sulla pianura di verde. Ornamenti esteriori da Comune).

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

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

Art. 5
Consiglio comunale dei ragazzi

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

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

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

Art. 6
Programmazione e cooperazione

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

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

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

TITOLO II
Ordinamento strutturale

CAPO I
Organi e loro attribuzioni

Art. 7
Organi

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

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

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

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

Art. 8
Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

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

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

Art. 9
Consiglio comunale

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

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

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

4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede direttamente alla

nomina dei Rappresentanti del Consiglio Comunale, nei casi previsti dalla legge. Gli indirizzi forniti al Sindaco sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

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

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

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

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

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

Art. 10

Sessioni e convocazione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 11

Linee programmatiche di mandato

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

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

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

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

Art. 12

Commissioni

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

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

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

Art. 13 Consiglieri

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

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

3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del C.C. per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 14 Diritti e doveri dei Consiglieri

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

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

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

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

Art. 15 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del 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 Con-

siglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

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

Art. 16 Sindaco

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

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

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

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

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

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

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

Art. 17 Attribuzioni di amministrazione

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

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

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

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.L.gs. n. 267/00;

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

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

f) conferisce e revoca al Segretario comunale previa deliberazione G.C. le funzioni di direttore generale, qualora non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore generale;

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

Art. 18

Attribuzioni di vigilanza

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

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

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

Art. 19

Attribuzioni di organizzazione

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

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

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

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

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

Art. 20

Vicesindaco

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

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

Art. 21

Mozioni di sfiducia

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

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

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

Art. 22

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso

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

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

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

Art. 23

Giunta Comunale

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

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

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

Art. 24

Composizione

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

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

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

Art. 25
Nomina

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

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

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

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

Art. 26
Funzionamento della Giunta

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

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

3. Le sedute sono valide se è presente la metà dei componenti (arrotondata per eccesso) e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 27
Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.

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

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

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dai regolamenti ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) determina l'aliquota dei tributi e le tariffe per la fruizione di beni e servizi sulla base della disciplina generale stabilita dal C.C.

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

g) approva i regolamenti sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio

h) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;

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

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

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

l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

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

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

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

TITOLO III
Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I
Partecipazione e decentramento

Art. 28
Partecipazione popolare

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

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

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

CAPO II
Associazionismo e volontariato

Art. 29
Associazionismo

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

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

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

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili

li con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto

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

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

Art. 30 Diritti delle associazioni

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

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

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

Art. 31 Contributi alle associazioni

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

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

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

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

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

Art. 32 Volontariato

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

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

CAPO III Modalità di partecipazione

Art. 33 Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire

pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

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

Art. 34 Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

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

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

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

Art. 35 Proposte

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

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

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

Art. 36 Referendum consultivi

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

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

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

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non 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. 37

Accesso agli atti

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

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

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

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

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

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

Art. 38

Diritto di informazione

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

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

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

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

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

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

Art. 39

Istanze

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

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

CAPO IV

Difensore civico

Art. 40

Nomina

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

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predisporre 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 equivalenti.

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

5. Non può essere nominato difensore civico:

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

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

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

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

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

Art. 41

Decadenza

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

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

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

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

Art. 42 Funzioni

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

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

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

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

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

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

Art. 43 Facoltà e prerogative

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

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

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

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

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

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

Art. 44 Relazione annuale

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

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

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

Art. 45 Indennità di funzione

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

CAPO V Procedimento amministrativo

Art. 46 Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di 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. 47 Procedimenti ad istanza di parte

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

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

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

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

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

Art. 48 Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il

termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

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

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

Art. 49

Determinazione del contenuto dell'atto

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

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

TITOLO IV

Attività amministrativa

Art. 50

Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

Art. 51

Servizi pubblici comunali

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

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

Art. 52

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 53

Aziende Speciali

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

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

Art. 54

Struttura delle Aziende Speciali

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

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

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone il possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

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

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

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

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati, con provvedimento del Sindaco che deve essere comunicato al C.C., soltanto per

gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

Art. 55
Istituzioni

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

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

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

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

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

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

Art. 56
Società per Azioni o a Responsabilità limitata

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

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

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

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

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

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

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

Art. 57
Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con

privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

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

Art. 58
Consorzi

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

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

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

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

Art. 59
Accordi di programma

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

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

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

TITOLO V
UFFICI E PERSONE

CAPO I
Uffici

Art. 60
Principi strutturali e organizzativi

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

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

b) l'analisi e l'individuazione delle produttività dei carichi funzionali di lavoro e del grado di effi-

cacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

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

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

Art. 61

Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

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

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

Art. 62

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

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

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

Art. 63

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la

propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

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

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

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

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

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

CAPO II

Personale direttivo

Art. 64

Direttore generale

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

Art. 65

Compiti del direttore generale

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

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

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa deliberazione della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale.

Art. 66

Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione o del piano delle risorse e degli obiettivi previsti dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e della Giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispone sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario i congedi i permessi del responsabili dei servizi;

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

Art. 67

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Art. 68

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli Uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, approvano i progetti esecutivi delle Opere Pubbliche, gestiscono le procedure di appalto e di concorso

compresa la nomina delle commissioni e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa anche di natura pluriennale.

2. Essi provvedono altresì al rilascio di autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui agli artt. 50, comma 5, e art. 54 del D.L.gs. n. 267/00;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure prevista dalla legge e dal regolamento;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;

j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di PEG/PRO;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore;

l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

m) rispondono, nei confronti del direttore generale del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 69

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione.

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità

2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto, o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento,

la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 110 del D.L.gs. n. 267/2000.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 70
Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con Convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 71
Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle condizioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.L.gs. n. 267/00.

CAPO III
Il Segretario Comunale

Art. 72
Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

Art. 73
Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio soggette a controllo eventuale del CO.RE.CO. o, se istituito del difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e del referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli As-

essori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento.

Art. 74
Vice Segretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vice Segretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.

CAPO IV
La responsabilità

Art. 75
Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivati da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 76
Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il Segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozioni di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido, il presidente e i membri del Consiglio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 77
Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque

ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V
Finanza e contabilità

Art. 78
Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata nella certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio o patrimonio.

Art. 79
Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ed imposte erariali e regionali, tasse e diritti per esercizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consigliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 80
Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modifiche e della conservazione dei titoli, atti, carte e scrittura relative al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 81
Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 82
Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

Art. 83
Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratto agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 84
Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a un candidato, il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per un sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la

proposta di deliberazione consigliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione del nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.L.gs. 3 febbraio 1993 n. 29.

Art. 85
Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro otto giorni;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalle legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 86
Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico - finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

TITOLO VI
NORME FINALI

Art. 87
Revisione dello Statuto

1. La revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e la revisione o l'abrogazione è approvata se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non ha efficacia se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente.

Art. 88
Entrata in vigore dello Statuto

Lo Statuto entra in vigore, dopo l'espletamento del controllo da parte del CO.RE.CO., decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

ALTRI ANNUNCI

Agenzia Territoriale per la Casa - Alessandria
Avviso di pubblicazione di bando di concorso

Si rende noto che questa A.T.C. ha pubblicato in data 18 aprile 2001 il bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi riservati ai profughi (Legge 137/52) che dovessero comunque rendersi disponibili nel Comune di Alessandria - Via Benedicta, civici dal n. 1 al n. 67.

Il bando completo è visionabile presso la sede dell'A.T.C. in Alessandria - Via Piave 39, presso il Comune sopra indicato, presso la sede delle Organizzazioni Sindacali e presso la sede dell'Associazione Profughi.

Alessandria, 18 aprile 2001

Il Presidente
Giancarlo Dallerba

1

Arcalgas Progetti S.r.l. - Piacenza
Tariffe distribuzione gas naturale

La Arcalgas Progetti S.r.l., Via Castello n. 65, Piacenza,, concessionaria del servizio distribuzione gas dei Comuni di Ovada, Casalcermeli, Castellazzo Bormida, Cassine, Castelnuovo Bormida, Frugarolo, Bosco Marengo, Strevi, Rivalta Bormida, Sezzadio, Castelspina, Gamalero, Quargnento, Fubine, Solero, Quattordio, Felizzano, Masio, Belforte Monferrato, Capriata D'Orba, Castelletto D'Orba, Silvano D'Orba, Tagliolo Monferrato, San Cristoforo (AL).

Cigliano, Bianzè, Livorno Ferraris, Moncrivello (VC), Chivasso, Maglione, Villareggia (TO), tutti in Regione Piemonte, comunica le tariffe in vigore dal 1 gennaio 2001, in applicazione a quanto disposto con la deliberazione n. 237/2000 del 28.12.2000 e modifiche successive dell'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas:

Tariffe	L/mc	L/Mcal	L/MJ
T1 Uso domestico	798,9	86,84	20,74
T2 Uso riscaldamento individuale	669,5	72,77	17,38
T3 Altri usi			
Fino a 120.000 mc/anno	639,0	69,46	16,59
Oltre 120.000 mc/anno	626,0	68,04	16,25
Enti Comunali	543,9	59,12	14,12
T4 Usi industriali e artigianali con			

consumo tra 100.000 e 200.000 mc/anno			
Fino a 100.000 mc/anno	573,9	62,38	14,90
Oltre 100.000 mc/anno	543,9	59,12	14,12

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, fatte salve le conseguenze di contenzioso incorso, tra i quali quello in merito alla delibera della stessa autorità n. 193 del 22/12/1999. Le bollette verranno emesse, pertanto, salvo conguaglio.

Arcalgas Progetti S.r.l.

2

Azienda Esercizio Gas Società Cooperativa a r.l. - Ivrea (Torino)

Tariffe gas

Azienda Esercizio Gas Società Cooperativa a r.l.: sede in Ivrea (TO) Piazza Lamarmora n. 12

La Cooperativa Azienda Esercizio Gas Soc. Coop. a r.l., concessionaria per la distribuzione del gas metano a mezzo rete urbana nei Comuni di:

Provincia di Torino:

Banchette, Burolo, Cascinette d'Ivrea, Chiaverano, Collettero Giacosa, Fiorano Canavese, Ivrea, Lessolo, Loranze, Montalto Dora, Pavone Canavese, Quinci-

netto, Salerano Canavese, Samone, Settimo Vittone, Tavagnasco, Borgofranco d'Ivrea, Parella, Quassolo, Vestignè, Borgomasino, Cossano, San Martino Canavese, Vialfrè, Bairo, Torre Canavese, Baldissero, Quagliuzzo, Strambinello, San Giovanni frazione di Castellamonte, Poarello frazione di Romano, Albiano, Azeglio, Bollengo, Caravino, Palazzo C.se, Settimo Rottaro, Lugnacco e Vistrorio.

Provincia di Vercelli: Saluggia.

Comunica che, con riferimento alle deliberazioni dell'Autorità per l'energia elettrica ed il gas:

- n. 237/00 del 28/12/00;
- n. 4/01 del 24/01/01;
- n. 25/01 del 14/02/01;
- n. 58/01 del 13/03/01;

Le tariffe relative all'attività di distribuzione del gas metano con P.C.S. di 39,17 MJ/mc dal 1° luglio 2001 saranno le seguenti:

- Ambito di Ivrea comprendente i seguenti Comuni: Banchette, Burolo, Cascinette d'Ivrea, Chiaverano, Collettero Giacosa, Fiorano, Ivrea, Lessolo, Loranze, Montalto Dora, Pavone C.se, Quincinetto, Salerano, Samone, Settimo Vittone, Tavagnasco, Borgofranco d'Ivrea, Parella, Quassolo, Vestignè, Borgomasino, Cossano, San Martino C.se, Vialfrè, Bairo, Torre Canavese, Baldissero, Quagliuzzo, Strambinello, San Giovanni frazione di Castellamonte, Poarello frazione di Romano, Albiano, Azeglio, Bollengo, Caravino, Palazzo, Settimo Rottaro, Lugnacco e Vistrorio.

Scaglione	Min di scaglione (MJ)	Max di scaglione (MJ)	Q. fissa (L/cl/a)	Q. variabile (L/MJ)	L./mc con P.C.S. 39.17
1	1	20.000	72.000	2,45	96 (*)
2	20.001	60.000	72.000	2,43	95,2 (*)
3	60.001	200.000	72.000	2,41	94,4 (*)
4	200.001	1.000.000	72.000	2,24	87,7 (*)
5	1.000.001	4.000.000	72.000	1,96	76,8 (*)
6	4.000.001	8.000.000	72.000	0,67	26,2 (*)
7	8.000.001		72.000	0,65	25,5 (*)

Le tariffe relative all'attività di distribuzione del gas metano con P.C.S. di 39,08 MJ/mc dal 1° luglio 2001 saranno le seguenti:

- Ambito di Saluggia:

Scaglione	Min di scaglione (MJ)	Max di scaglione (MJ)	Q. fissa (L/cl/a)	Q. variabile (L/MJ)	L./mc con P.C.S. 39.08
1	1	20.000	72.000	1.44	56,3 (*)
2	20.001	60.000	72.000	1.39	54,3 (*)
3	60.001	200.000	72.000	1.35	52,8 (*)
4	200.001	1.000.000	72.000	1.27	49,6 (*)
5	1.000.001	4.000.000	72.000	1.20	46,9 (*)
6	4.000.001	8.000.000	72.000	0.67	26,2 (*)
7	8.000.001		72.000	0.65	25,4 (*)

Si precisa che il fattore di conversione da MJ a mc, in riferimento agli scaglioni di consumo, è 38.52 (1 MJ = 38.52mc).

(*) 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, fatte salve le conseguenze del contenzioso in corso in merito alla delibera dell'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas n. 193 del 22 dicembre 1999.

Le tariffe saranno applicate col criterio della ripartizione giornaliera dei consumi come stabilito al punto 3.1.6. del Prov. C.I.P. n. 24/88 del 9 dicembre 1988.

Ivrea, 24 aprile 2001

Azienda Esercizio Gas
Il Direttore
Alfredo Dell'Amico

3

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 Valgrana 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 15/1/2001 dal Comune di Valgrana.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate indirizzandole, a mezzo lettera raccomandata A.R., alla Commissione Assegnazione Alloggi c/o A.T.C. di Cuneo - Via Santa Croce, 11 - entro 30 giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune suindicato.

Cuneo, 13 aprile 2001

Il Presidente
Carlo Maroglio

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 San Damiano Macra 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 11/9/2000 dal Comune di San Damiano Macra.

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.

Cuneo, 13 aprile 2001

Il Presidente
Carlo Maroglio

5

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 Bossolasco 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 4/12/2000 dal Comune di Bossolasco.

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.

Cuneo, 13 aprile 2001

Il Presidente
Carlo Maroglio

6

Comune di Borgaro Torinese (Torino)

Piano per gli Insediamenti Produttivi in variante al vigente P.R.G.C. redatto ai sensi dell'art. 27 della L. 22.10.1971 n. 865 e s.m.i. e degli artt. 39, 40 e 42 della L.R. 5.12.1977 n. 56 e s.m.i. e dell'art. 20 della L.R. 14.12.1998 n. 40

In esecuzione della deliberazione di C.C. n. 11 del 31.1.2001 e della deliberazione di C. C. n. 16 del 12.4.2001, entrambe esecutive ai sensi di legge, con le quali è stato adottato il progetto preliminare del Piano per gli Insediamenti Produttivi (Via Mappano) in variante al vigente P.R.G.C.

Si rende noto

Che le predette deliberazioni, a norma dell'art. 40, comma 1 della L.R. n. 56/77 e s.m.i. e dell'art. 20 della L.R. 14.12.1998 n. 40,

I. Sono pubblicate per estratto all'Albo Pretorio del Comune per trenta (30) giorni consecutivi a decorrere dal 10.5.2001 fino al 9.6.2001;

II. Sono depositate con i relativi atti tecnici in Comune per trenta (30) giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio e cioè 10.5.2001 fino al 9.6.2001 negli Uffici e secondo l'orario di seguito indicati:

- Presso la Segreteria Comunale dal lunedì al venerdì, dalle 8.30 alle 11.30;

- Presso 3° Settore Territorio e Ambiente (Centralino) per i giorni sabato e festivi, dalle ore 8.30 alle 9.30;

si avvisa

che nei trenta giorni successivi alla pubblicazione e deposito e precisamente dal 10.6.2001 e fino al 9.7.2001, chiunque ne abbia interesse può presentare all'Ufficio Protocollo del Comune osservazioni e proposte anche munite di supporti esplicativi (in triplice copia di cui una in bollo) a norma del 1° comma dell'art. 40 della L.R. 56/77 e s.m.i..

Le osservazioni in ordine alla compatibilità ambientale delle scelte di piano ai sensi dell'art. 20 della L.R. 14.12.1998 n. 40 e del successivo Comunicato del Presidente della Giunta Regionale del 6.11.2000 contenuto nel B.U.R. n. 46 del 15.11.2000 dovranno essere presentate per iscritto alla Regione Piemonte - Assessorato Urbanistica - Direzione 19 - Pianificazione e Gestione Urbanistica - C.so Bolzano 44, Torino e per conoscenza al Comune di Borgaro Torinese.

Borgaro Torinese, 8 maggio 2001

Il Responsabile 3° Settore
Territorio e Ambiente
Antonella Barretta

Il Sindaco
Giuseppe Vallone

7

Comune di Castel Rocchero (Asti)

Estratto Deliberazione C.C. n. 4 del 20 marzo 2001. Rettifica ed integrazione del Regolamento Edilizio Comunale approvato in conformità al testo tipo regionale a seguito di richiesta della Regione Piemonte

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1. Di rettificare il Regolamento edilizio Comunale composto da n. 70 articoli (oltre appendice all'art. 31), approvato in conformità del testo tipo approvato dalla Regione Piemonte, con deliberazione C.C. n. 22 del 24.11.2000, integrando l'art. 16 con quanto riportato nell'avviso di rettifica pubblicato a pag. 54 del B.U.R. n. 39 in data 29.9.1999, avviso reso necessario per correggere alcuni errori riscontrati nella deliberazione di approvazione del R.E.T., così come richiesto dalla Regione Piemonte stessa con la succitata comunicazione, ricevuta da questa Amministrazione in data 5.2.2001 (prot. 196);

2. Di dare atto che il suddetto Regolamento rettificato ed integrato secondo quanto sopra specificato è allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

3. Di inviare tale deliberazione al Co.Re.Co. per l'esplicazione del controllo preventivo di legittimità, previsto all'art. 126 D.Lgs. 267/00.

4. Di pubblicare tale deliberazione, una volta superato il controllo di legittimità, per estratto sul BUR Piemonte.

8

Comune di Cerro Tanaro (Asti)

Avviso di deposito per espropriazione per pubblica utilità (art. 10 L. 22/10/1971 n. 865) realizzazione discarica di 1ª cat. in territorio comunale

Il Consorzio Smaltimento Rifiuti Astigiano ha depositato presso la Segreteria del Comune di Cerro Tanaro (Piazza della Libertà n. 1 Cap. 14030) la seguente documentazione inerente la realizzazione di discarica di 1ª cat. in territorio comunale:

- relazione tecnica esplicativa dell'opera da realizzare

- mappe catastali

- elenco dei proprietari iscritti negli atti catastali (P.P.E.)

- planimetrie dei piani urbanistici vigenti, così come modificati dalla D.G.R. Piemonte 102-7593 del 3/4/96 e dalla successiva D.G.P. Asti n. 50958 del 15/9/2000.

9

Comune di Cisterna d'Asti (Asti)

Estratto deliberazione C.C. n. 14 del 31/3/2001 di approvazione del nuovo Regolamento Edilizio ai sensi della L.R. n. 19 del 8/7/1999

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

di approvare il nuovo Regolamento Edilizio (omissis) composto da n. 70 articoli, 10 modelli e l'appendice all'articolo 31.

Di dare atto che il presente Regolamento è conforme al Regolamento Edilizio tipo approvato dal Consiglio Regionale con deliberazione n. 548-9691 pubblicato sul B.U.R.P. n. 35 del 1/9/1999.

Di dare atto che il presente Regolamento entrerà in vigore a seguito di avvenuta esecutività della presente deliberazione e a seguito di pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, e che da tale data viene abrogato e cessa di avere efficacia il precedente Regolamento comunale edilizio approvato con deliberazione n. 14 del 30/4/1976 e riadattato dal C.C. con atto n. 31 del 23/4/1977 ed ogni altra forma regolamentare comunale in contrasto con il presente regolamento.

Il Responsabile del procedimento
Marco Dassetto

Il Sindaco
Mario Bodda

10

Comune di Cossano Belbo (Cuneo)

Progetto di ristrutturazione del fabbricato adibito ad asilo e scuole elementari - lotto n. 2 (B) Impresa: Gallo Angelo di Alba (CN) - Contratto: in data 29/6/2000 n. 27 di Rep. - Avvisi ad opponendum

Rende noto

Che l'impresa Gallo Angelo di Alba (CN), ha ultimato i lavori di ristrutturazione di asilo e scuole

elementari regolati dall'appalto n 27 di Rep. in data 29/6/2000.

Si invitano pertanto tutti coloro che vantassero crediti verso l'impresa per occupazioni permanenti e temporanee di stabili e relativi danni in dipendenza dei lavori anzidetti ed intendono invocare, a propria garanzia la citata disposizione, devono presentare i rispettivi titoli a questo Ente nel termine di giorni quindici dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Non sarà tenuto conto dei reclami e delle istanze presentate dopo la scadenza del termine anzidetto.

Cossano Belbo, 11 aprile 2001

Il Responsabile del Servizio
Il Segretario Comunale
Gabriella Brullini

11

Comune di Fiano (Torino)

Avviso - Ampliamento e ristrutturazione di tratto di strada comunale di via Grange

A norma e per gli effetti dell'art. 189 del D.P.R. 21.12.1999, n. 554 sui lavori pubblici,

si avvisa

Chiunque abbia ragioni di credito verso l'Impresa COGEIS S.p.A. con sede in Quincinetto (To) - Via XXV Aprile, n. 2/15 - codice fiscale n. 03777090014 - esecutrice dei lavori di ampliamento e ristrutturazione di tratto di strada comunale di Via Grange, assunti con contratto stipulato in data 22.2.2000, n. 750 di Repertorio, registrato a Ciriè il 10.3.2000, al n. 160 S. 1° e con atto aggiuntivo stipulato in data 5.12.2000 al n. 784 di Repertorio, registrato a Ciriè il 12.2.2000 al n. 943 S. 1°, per occupazioni permanenti o temporanee di stabili e danni relativi, è invitato a presentare a questo Comune, nel termine di quindici giorni dalla pubblicazione del presente avviso, le proprie opposizioni o reclami. Trascorso tale termine, non saranno più presi in considerazione opposizioni o reclami e si farà luogo al pagamento delle somme dovute all'impresa sopra nominata, salvo, ai creditori, il diritto di agire in tempo utile sulla cauzione.

Fiano, 2 maggio 2001

Il Sindaco
Gian Paolo Ressico

12

Comune di Lombardore (Torino)

Avviso di asta pubblica per estratto per vendita di immobile comunale di Via Opera Pia Camerlo

Il giorno 30.5.2001 con inizio alle ore 15.00 avrà luogo presso la Sede Municipale, un pubblico incanto mediante offerta segreta in aumento, ai sensi dell'art. 73, lett. "C" 23 maggio 1924, n. 827, da confrontarsi con il prezzo a base d'asta, per la vendita di un complesso immobiliare di proprietà comunale.

Prezzo base per l'intero complesso L. 400.000.000 (euro 206.582,75).

Per informazioni di carattere tecnico rivolgersi all'Ufficio Tecnico, di natura amministrativa all'Ufficio Segreteria del Comune di Lombardore (tel. 011 - 9956101).

Il bando integrale è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune.

Il Responsabile del Servizio
Stefania Ventullo

13

Comune di Poirino (Torino)

Classificazione strade di interesse pubblico del Comune di Poirino - Aggiornamento elenco - Riapprovazione definitiva

Il Consiglio Comunale con atto n. 12 in data 13 marzo 2001 ha approvato la proposta di deliberazione relativa a: "Classificazione strade di interesse pubblico del Comune di Poirino - aggiornamento elenco. Riapprovazione definitiva"

(omissis)

Dispositivo

1) Di classificare in via definitiva quale Strada Vicinale di uso pubblico la tratta stradale vicinale interna in Via Isolabella km 0,080.

2) Di declassificare in via definitiva dall'elenco strade di interesse pubblico del Comune di Poirino la n. 95 Strada di Bonavalle con le seguenti lunghezze: Vicinale km 0+450 e Comunale km 1+200.

(omissis)

Poirino, 4 aprile 2001

Il Responsabile Ripartizione
Segreteria - Affari Generali
A. Sferra

14

Comune di Rittana (Cuneo)

Estratto deliberazione C.C. n. 35 del 13.12.2000 - Approvazione nuovo Regolamento Edilizio

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

di approvare ai sensi della L.R. 19/99 il Nuovo Regolamento Edilizio Comunale, composto da n. 71 articoli, da n. 10 modelli allegati, di seguito elencati:

Modello 1 C.U., Modello 2 C.D.U., Modello 3 Relazione illustrativa del Progetto Municipale, Modello 4 concessione Edilizia, Modello 5 Autorizzazione Edilizia, Modello 6 Comunicazione Inizio Lavori, Modello 7 Comunicazione Ultimazione Lavori, Modello 8 Richiesta verifica finale e certificato di abitabilità, Modello 9 Atto di Impegno per Interventi Edificatori nelle zone Agricole, Modello 10 Certificato di abitabilità

(omissis)

di dare atto il testo approvato è conforme ai sensi dell'art. 3, comma 2°, L.R. 19/99 al Regolamento tipo formato dalla Regione;

(omissis)

Il Responsabile del Procedimento
Enrico Tassone

Il Sindaco
Adriano Perona

15

Comune di Scarmagno (Torino)

Estratto della deliberazione n. 6 adottata dal Consiglio comunale di Scarmagno (Prov. Torino) in data 26/2/2001 - esecutiva - ad oggetto: "Approvazione del regolamento edilizio comunale"

(omissis)

delibera

1. Di approvare il testo di Regolamento Edilizio Comunale allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante, composta da n. 70 articoli, n. 1 appendice all'art. 31, n. 10 allegati e certificato con gli estremi di approvazione;

2. di dare atto che il regolamento edilizio come sopra approvato è conforme al regolamento tipo approvato dalla Regione Piemonte con deliberazione del Consiglio Regionale 29 luglio 1999 n. 548 - 9691.

(omissis)

16

Comune di Sestriere (Torino)

Approvazione Regolamento Edilizio Comunale - Estratto della deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 9.3.2001 con oggetto: "Approvazione Regolamento Edilizio" trasmessa al CO.RE.CO. Sezione di Torino in data 14.3.2001 e divenuta esecutiva in data 14.4.2001, per la scadenza del termine di 30 giorni dalla trasmissione al CO.RE.CO. dell'atto

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera:

1) di approvare il Regolamento Edilizio del Comune di Sestriere allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, composto da n. 72 articoli, dai seguenti n. 10 allegati:

Modello 1 Certificato Urbanistico (C.U.)

Modello 2 Certificato di Destinazione Urbanistica (C.D.U.)

Modello 3 Relazione Illustrativa del Progetto Municipale

Modello 4 Concessione Edilizia

Modello 5 Autorizzazione Edilizia

Modello 6 Comunicazione di Inizio dei Lavori

Modello 7 Comunicazione di Ultimazione dei Lavori

Modello 8 Richiesta della verifica finale e del certificato di abitabilità

Modello 9 Atto di Impegno per Interventi Edificatori nelle Zone Agricole

Modello 10 Certificato di abitabilità

e n. 1 appendice all'art. 31.

2) di dichiarare che il suddetto Regolamento Edilizio del Comune di Sestriere è conforme a quello tipo formato dalla Regione di cui alla D.G.R. 29.7.1999, n. 548-9691.

3) di pubblicare per estratto la presente deliberazione sul B.U.R. ad intervenuto controllo favorevole da parte del CO.RE.CO.

4) ad avvenuta pubblicazione della presente sul B.U.R., di trasmettere copia del Regolamento, munita degli estremi di approvazione, alla Regione Piemonte così come disposto dalla L.R. 19/99;

Sestriere, 27 aprile 2001

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Edilizia Privata e Urbanistica
Massimo Rigat

17

Comune di Soriso (Novara)

Avviso deposito atti Progetto Preliminare della Variante Strutturale del Piano Regolatore Generale Comunale

Si informa che con deliberazione n. 7 in data 15 giugno 2000 il Consiglio Comunale ha adottato il Progetto Preliminare della Variante Strutturale del Piano Regolatore Generale Comunale e che gli atti relativi sono depositati presso la sede comunale sita in P.zza Umberto I n. 16 per la durata di trenta giorni consecutivi, compresi i festivi, dal 9.5.2001 al 7.6.2001.

Si informa che con deliberazione n. 7 in data 2 marzo 2001 il Consiglio Comunale ha adottato il Progetto Preliminare della Variante Strutturale del Piano Regolatore Generale Comunale e che gli atti relativi sono depositati presso la sede comunale sita in P.zza Umberto I n. 16 per la durata di trenta giorni consecutivi, compresi i festivi, dal 9.5.2001 al 7.6.2001.

Ai sensi dell'art. 15 della Legge Regionale 5.12.1977 n. 56 e successive modifiche ed integrazioni, chiunque può prenderne visione nel periodo di deposito sopra citato, presso gli Uffici Comunali, nei giorni feriali dalle ore 11.00 alle ore 13.00, il sabato dalle ore 9.00 alle ore 11.00 ed i giorni festivi dalle ore 10.00 alle ore 11.00 e presentare nei successivi trenta giorni eventuali osservazioni e proposte nel pubblico interesse. Le osservazioni vanno presentate al Comune di Soriso in n. 3 copie di cui una in bollo con allegati estratti catastali ed eventuali planimetrie.

Soriso, 30 aprile 2001

Il Vice-Sindaco
Claudio Boschet

Il Segretario Direttore Responsabile del Servizio
Paolo Aina

Il Tecnico Comunale Responsabile del Procedimento
Carla Biscuola

18

Comune di Torino

Avviso di pubblicazione e deposito Variante parziale n. 43 al P.R.G. vigente

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. 1/1978 comma 5;

- Vista la Legge n. 127 del 15 maggio 1997 e s.m.i.;

- Visto il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

- Vista la deliberazione n. 91 del Consiglio Comunale del 27 marzo 2001 (mecc. n.01 02165/46) riguardante la "riqualificazione ambientale zona Fioccardo - approvazione progetto preliminare - importo L. 4.918.350.000 (Euro 2.540.115,79) - adozione di variante al P.R.G. ai sensi dell'art. 1 comma 5 legge n. 1/1978 e variante n. 43 al P.R.G. ai sensi dell'art. 17 comma 7 L.U.R. reiterazione di vincolo espropriativo decaduto. Adozione"

Rende noto

che la suddetta deliberazione, ai sensi e per gli effetti del 7° comma 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 a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo stesso e precisamente dal 9 maggio 2001 al 7 giugno 2001, durante i quali chiunque può prenderne visione.

Dal quindicesimo al trentesimo giorno di pubblicazione all'Albo Pretorio, e cioè dal 23 maggio 2001 al 7 giugno 2001, chiunque può presentare osservazioni, in forma scritta, e proposte nel pubblico interesse, che dovranno essere inoltrate in triplice copia, di cui una in bollo, al Protocollo Generale della Città (Segreteria Generale - via Milano n. 1) in ore d'ufficio dei giorni feriali.

Il Dirigente del Settore
Procedure Amm.ve Urbanistiche
Paola Virano

19

Comune di Valperga (Torino)

Avviso di vendita di immobili

E' indetta un'asta pubblica per l'alienazione delle ragioni di comproprietà pari ai 3/5 degli immobili siti in Valperga - Via Martiri della Libertà n. 57.

Il prezzo a base d'asta è fissato in complessive L. 71.156.000 (Euro 36.749,01).

Il deposito cauzionale è fissato in L. 7.115.600 (Euro 3.674,91) pari al 10% del valore a base di gara.

L'asta si terrà ai sensi dell'art. 73, lett. c) del R.D. n. 827/1924; incrementi minimi d'offerta fissati in L. 100.000.

Non sono ammesse offerte in ribasso o con aumento inferiore da quello indicato.

Termine presentazione offerte fissato per le ore 12,00 del giorno 26 maggio 2001.

La gara si terrà in seduta pubblica il giorno 29 maggio 2001 alle ore 9,00, presso il Palazzo Municipale.

Pagamento del prezzo definitivo di aggiudicazione in unica soluzione entro i 30 giorni successivi alla aggiudicazione definitiva e prima della stipula dell'atto di compravendita. Il bando di asta integrale è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Valperga dalla data odierna.

Responsabile del procedimento: Arch. Giancarlo Sandretto.

Valperga, 9 maggio 2001

Il Responsabile dell'area tecnica
G. Sandretto

20

Comune di Varzo (Verbano Cusio Ossola)

Avviso di vendita immobiliare

Alle ore 10.00 del giorno 6.6.2001, nella sede Municipale, Piazza Agnesetta 1, avrà luogo l'asta pubblica, ad unico e definitivo incanto per l'alienazione del terreno comunale censito al N.C.T. alla partita 734 foglio n. 17 mappale n. 84 di mq. 250.

L'asta verrà espletata con le modalità di cui all'art. 73 lett. c) del R.D. 23.5.1924 n. 827 e cioè attraverso offerte segrete esclusivamente in aumento rispetto al prezzo base indicato in L. 35.000.000 - euro 18.076.

L'asta avrà luogo sotto l'osservanza di tutte le norme e condizioni contenute nel R.D. 23.5.1924 n. 827.

Ogni ulteriore informazione potrà essere richiesta all'Ufficio Segreteria (0324/7001) negli orari d'ufficio.

Varzo, 30 aprile 2001

Il Segretario - Direttore
Vito Bua

21

Comunità Montana dello Strona e Basso Toce - Valstrona (Verbano Cusio Ossola)

Tariffe distribuzione gas metano

La Comunità Montana dello Strona e Basso Toce (VB) comunica che, con riferimento alla Deliberazione dell'Autorità per l'energia elettrica e 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 28.12.2000 relativa alla variazione intervenuta sul prezzo di materia prima decorrente dal 1.1.2001, ha rideterminato la struttura tariffaria da applicare agli utenti del Comune in argomento:

Tariffe in vigore dal 1° gennaio

	Tariffa in	L/m3
T1	uso domestico	800,1
T2	uso riscaldamento individuale	751,9
T3	altri usi:	
	- fino a 50.000 m3/anno	731,5
	- oltre 50.000 m3/anno	701,1
T4	usi industriali ed artigianali con consumo compreso fra 100.000 e 200.000 m3/anno:	
	- fino a 100.000 m3/anno	575,9
	- oltre 100.000 m3/anno	545,4

In aggiunta alle tariffe di cui sopra il Comune applicherà ai clienti del mercato vincolato le quote fisse in vigore al 31 dicembre 2000.

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 e il Gas n. 193 del 22 dicembre 1999.

Il Presidente
Luigi Vitali

22

Consorzio di Bonifica della Baraggia Vercellese - Vercelli

Avviso ad opponendum - Lavori completamento rete irrigua sottesa in vaso sul torrente Ostola e potenziamento delle risorse idriche nei Comuni di Postua (VC), Guardabosone (VC), Crevacuore (BI), Sostegno (BI)

Il Presidente, ai sensi dell'art. 360 della Legge 20 marzo 1865 n. 2248 allegato F sui Lavori Pubblici

avverte

Che a seguito dell'avvenuta ultimazione dei lavori in oggetto, tutti coloro che vantassero crediti verso l'Impresa Ing. Alessandro Rossi S.p.A. - con sede in Roma - Via S. Filippo Martire 1/a - per occupazione permanente o temporanea di stabili in dipendenza dei lavori sopra descritti eseguiti dalla predetta Impresa per conto del suddetto Consorzio nel territorio dei Comuni di Guardabosone (VC), Postua (VC), Crevacuore (BI) e Sostegno (BI) in base al contratto n. 22488 in data 10.12.1996, sono invitati a presentare reclamo a questo Consorzio nel termine di giorni quindici dalla data di pubblicazione del presente avviso, con avvertenza che trascorso detto termine non saranno più presi in considerazione in sede amministrativa eventuali reclami che venissero presentati.

Il Presidente
Carlo Goio

23

Provincia di Alessandria - Assessorato Ambiente - Servizio Risorse Idriche

Determinazione Dirigenziale n. 7371 del 30/1/2001 - T.U. 11.12.1933 n. 1775 Legge n. 36 del 5.1.1994 e L.R. n. 5 del 13.4.1994 - Domanda (Prot. n. 73419 del 17/10/2000) della Ditta Sigemi S.r.l. per subingresso nella concessione di derivazione d'acqua dal Subalveo Torrente Scrivia, ad uso industriale in Comune di Arquata Scrivia, assentita alla Ditta Erg S.p.A. con D.G.R. n. 42-275-86 in data 28/3/1989

Il Dirigente di Settore

(omissis)

determina

- salvi i diritti dei terzi, è assentito alla Ditta Sigemi S.r.l. il subingresso nella concessione di derivazione d'acqua dal Torrente Scrivia in Comune di Arquata Scrivia ad uso industriale nella misura massima di mod. 0,70 (l/s 70) e media di mod. 0,45 (l/s 45) già assentita alla Ditta Erg S.p.A. con D.G.R. n. 42-27586 del 28/3/1989.

La concessione continuerà ad essere vincolata agli obblighi ed alle condizioni prescritte dal predetto decreto 42-27586 del 28/3/1989.

(omissis)

Il Dirigente di Settore

Dott. Lucia Bruno

Estratto del disciplinare:

Art. 8 - Garanzie da osservarsi - saranno a carico della Società concessionaria eseguite e mantenute tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime del Torrente Scrivia in dipendenza della concessa derivazione, tanto se il bisogno delle dette opere si riconosca prima di iniziare i lavori, quanto se venga accertato in seguito.

Il Responsabile del Servizio
P.I. Mario Gavazza

24

Provincia di Asti - Settore Ambiente-Sezione Risorse Idriche ed Energetiche

Determinazione dirigenziale n. 11500 del 22.2.2001 - T.U. 11/12/1933 n. 1775 e s.m.i. - Assenso alla domanda prot. n. 22884 in data 3.6.1999 presentata alla Provincia di Asti - Servizio Ambiente - Sezione Risorse Idriche dalla Ditta Dellavalle Bruna con sede in Masio (AL) - Strada Roncaglie, 40, per subingresso nella concessione trentennale di derivazione di acqua pubblica ad uso irriguo dal torrente Tiglione in Comune di Cortiglione (AT), assentita dalla Provincia di Asti - Servizio Ambiente - Sezione Risorse Idriche alla Ditta Binello Paola e Binello Nadia Maria con sede in C.so Einaudi 12, Asti.

Il Dirigente del Servizio Ambiente

(omissis)

determina

1. di approvare il subingresso della ditta Della-
valle Bruna - (omissis), salvi i diritti dei terzi e nei
limiti di disponibilità dell'acqua, nella Concessione
trentennale di derivazione di acqua pubblica per
uso irriguo dal torrente Tiglione in Comune di Cor-
tiglione (AT), nella misura massima di mod. 0,33
(l/sec. 33), rilasciata, con Determinazione Dirigen-
ziale n. 42907 del 29/12/1998 della Provincia di Asti
- Servizio Ambiente - Sezione Risorse Idriche, alla
Ditta Binello Paola e Binello Nadia Maria, conti-
nuando a ritenere la Concessione stessa vincolata
agli obblighi ed alle condizioni prescritte dal disci-
plinare di concessione, parte integrante della mede-
sima;

2. di ritenere l'onere dei canoni, rimasti eventual-
mente insoluti, a carico della Ditta Dellavalle Bru-
na, con sede in Strada Roncaglie n. 40 - Masio
(AL), nuova titolare della Concessione, stabilendo
altresì che l'importo dei canoni annuali, a far data
dalla presente e fino alla scadenza della Concessio-
ne, fissata al 28/12/2028, è quantificato in L. 25.000
(venticinquemila - Euro 12.9), ai sensi dell'art. 18
della L. 36/1994, fatti salvi successivi adeguamenti
legislativi;

(omissis)

25

Provincia di Cuneo - Settore Risorse Idriche

**Pubblicazione ai sensi dell'art. 4 legge regionale
29.11.1996 n. 88 "Disposizioni in materia di piccole
derivazioni di acqua pubblica" - Derivazione n. 5212
- Istanza 7.1.2000 - Richiedente: Comune di Mona-
stero di Vasco**

Con Determinazione dirigenziale 4.4.2001 n. 16,
è stata assentita la concessione di derivare, per
anni trenta successivi e continui, da due sorgenti
tributarie del rio Giacobba in comune di Monastero
di Vasco, moduli 0,01 ad uso potabile.

Estratto del Disciplinare 8 febbraio 2001, conte-
nente le condizioni intese a tutelare i diritti dei ter-
zi:

Art. 9 - Garanzie da osservarsi

A carico del Concessionario saranno mantenute
tutte le opere necessarie sia per attraversamenti di
strade, canali, scoli e simili, sia per la difesa della
proprietà e del buon regime delle sorgenti in dipen-
denza della concessa derivazione. In ogni caso il
Concessionario dichiara formalmente di tenere solle-
vata e indenne l'Amministrazione concedente da
qualsiasi molestia o protesta di danni da parte di
terzi, che si ritengano pregiudicati dalla presente
concessione.

Registrato a Cuneo il 9.4.2001 al n. 2398 Serie
3°. Esatte lire 260.000

Cuneo, 20 aprile 2001

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

26

Provincia di Cuneo - Settore Risorse Idriche

**Pubblicazione ai sensi dell'art. 4 legge regionale
29.11.1996 n. 88 "Disposizioni in materia di piccole**

**derivazioni di acqua pubblica" - Variante non sostan-
ziale alla sub-derivazione n. 5159 dal lago di Beinette,
a mezzo del canale "Bealerotta del Molino" (a sua
volta derivatore dal canale irriguo "Serro") - Comune
di Beinette. Istanza 6.4.2000. Richiedente: Falcone
Emiliana residente in Chiusa Pesio Frazione Santa
Maria Rocca n. 48**

Con Determinazione dirigenziale 27.3.2001 n. 13,
è stata assentita la variante non sostanziale alla
concessione di sub-derivazione in oggetto, consisten-
te nell'aumento della portata massima derivabile da
moduli 4 a moduli 5,8 e media da moduli 3 a mo-
duli 3,8 - restando invariato il salto di metri 24 -
con conseguente aumento della potenza nominale
media da Kw 70,6 a kw 89,4 per potenziare una
centralina elettrica ubicata nell'ex mulino "Fulcheri".

Registrato a Cuneo il 30.3.2001 al n. 2210 - Se-
rie 3°. Esatte lire 260.000 (duecentosessantamila).

Cuneo, 20 aprile 2001

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

27

Provincia di Cuneo - Settore Risorse Idriche

**Pubblicazione ai sensi dell'art. 4 legge regionale
29.11.1996 n. 88 "Disposizioni in materia di piccole
derivazioni di acqua pubblica" - Derivazione n. 5221
dall'alto torrente Vermenagna (detto anche rio Prati
Chiesa) in Comune di Limone Piemonte - Istanza
27.3.2000 - Richiedente: Degiovanni Ezio a cui è
subentrata la Wonder Falls S.r.l. con sede in Limone
Piemonte, Frazione Limonetto - Tetto Piss n. 22**

Con Determinazione dirigenziale 4.4.2001 n. 15,
è stata assentita la concessione di derivare, per
anni trenta successivi e continui dall'alto torrente
Vermenagna (detto anche rio Prati Chiesa) in Co-
mune di Limone Piemonte, Frazione Limonetto -
località Tetto Piss, moduli massimi 1,2 e medi 0,7
per produrre - su un saldo di metri 75,1 - la poten-
za nominale di Kw 52 per azionare una centralina
elettrica.

Estratto del Disciplinare 19.2.2001, contenente le
condizioni intese a tutelare i diritti dei terzi:

Art. 15 - Garanzie da osservarsi

A carico della Società concessionaria saranno
eseguite e mantenute tutte le opere necessarie sia
per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili,
sia per la difesa della proprietà e del buon regime
del corso d'acqua in dipendenza della concessa de-
rivazione, che si intende rilasciata senza pregiudizio
delle eventuali concessioni anteriori ed in genere
dei diritti dei terzi.

Registrato a Cuneo il 9.4.2001 al n. 2397 Serie
3°. Esatte lire 260.000.

Cuneo, 20 aprile 2001

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

28

Provincia di Torino

Prat. n. 33/1999 - Decreto di occupazione d'urgenza degli immobili necessari ai lavori della S.P. n. 134 di Pralormo - Sistemazione dell'incrocio con la S.S. n. 29 nel Comune di Pralormo

Il Presidente della Provincia

(omissis)

decreta

Art. 1 - In favore della Provincia di Torino è autorizzata l'occupazione d'urgenza per la durata di cinque anni dalla data di immissione nel possesso, degli immobili necessari alla realizzazione dell'opera indicata in premessa.

Art. 2 - Il presente decreto perderà la propria efficacia, ove l'occupazione degli immobili di cui al precedente articolo non avvenga entro il termine di tre mesi dalla data di emissione del decreto stesso.

Art. 3 - La Provincia di Torino corrisponderà agli aventi diritto, dalla data di effettiva occupazione, l'indennità di occupazione ai sensi della vigente normativa.

Art. 4 - Il presente decreto sarà notificato agli aventi diritto nelle forme di legge.

Art. 5 - Estratto del presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e all'Albo Pretorio di questa Amministrazione Provinciale e del Comune di Pralormo.

Art. 6 - Avverso il presente provvedimento potrà essere proposto ricorso al T.A.R. entro 30 giorni dalla data di notificazione ovvero il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

Il Presidente della Provincia
Mercedes Bresso

29

SIRT S.p.A. - Piacenza

Tariffe distribuzione gas naturale

La SIRT S.p.A., Via Castello n. 65, Piacenza, P.Iva e Cod. Fisc. 03002410151, concessionaria del servizio distribuzione gas dei Comuni di Baldichieri d'Asti, Castellero, Cellarengo, cisterna d'Asti, Dusino San Michele, Ferrere, Monale, Roatto, San Paolo Solbrito, Tigliole, Valfenera D'Asti, Villanova D'Asti (AT), Ceresole d'Alba, Montà (CN), Cinzano, Isolabella, Poirino, Pralormo, Riva presso Chieri, Rivalba, Sciolze (TO), tutti in Regione Piemonte, comunica le tariffe in vigore dal 1 gennaio 2001, in applicazione a quanto disposto con la deliberazione n. 237/2000 del 28/12/2000 e modifiche successive dell'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas:

Tariffe	L/mc	L/Mcal	L/MJ
T1 Uso domestico	787,0	85,54	20,43
T2 Uso riscaldamento individuale	717,2	77,96	18,62
T3 Altri usi			
Fino a 120.000 mc/anno	681,0	74,02	17,68
Oltre 120.000 mc/anno	663,7	72,14	17,23
Enti Comunali	556,2	60,46	14,44
T4 Usi industriali e artigianali con consumo tra 100.000 e 200.00 mc/anno			
Fino a 100.000 mc/anno	572,0	62,17	14,85
Oltre 100.000 mc/anno	543,5	59,08	14,11

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, fatte salve le conseguenze di contenzioso in corso, tra i quali quello in merito alla delibera della stessa autorità n. 193 del 22.12.1999. Le bollette verranno emesse, pertanto, salvo conguaglio.

p. SIRT S.p.A.

30

Società CPL Concordia Soc. Coop. a r.l. - Concordia sulla Secchia (Modena)

Tariffe distribuzione gas metano

La Soc. CPL Concordia Soc. Coop. a r.l., con sede in Concordia sulla Secchia (Mo) Via A. Grandi n. 39, concessionaria per la distribuzione del gas metano a mezzo rete urbana nel Comune di Roventino (No), comunica che, con riferimento alla Deliberazione dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas n. 237/00 del 28 dicembre 2000, integrata e modificata dalle successive Delibere 4/01 - 25/01 - 5801, ed alla delibera n. 245/00 del 28.12.2000 relativa alla variazione intervenuta sul prezzo di materia prima decorrente dal 1.1.2001, ha rideterminato la struttura tariffaria da applicare agli utenti del Comune in argomento:

Tariffe in vigore dal 1° gennaio 2001

	Livelli tariffari	L/m3
T1	uso domestico	799,3
T2	uso riscaldamento individuale	594,7
T3	altri usi:	
	- fino a 20.000 m3/anno	594,0
	- oltre 20.000 m3/anno	589,0
T4	usi industriali ed artigianali con consumo compreso fra 100.000 e 200.000 m3/anno:	
	- fino a 100.000 m3/anno	574,7
	- oltre 100.000 m3/anno	544,7

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 e il Gas n. 193 del 22 dicembre 1999.

Il Presidente
Roberto Casari

31

Società Egea Ente Gestione Energia e Ambiente S.p.A. - Alba (Cuneo)

Tariffe distribuzione gas metano

La Società Egea Ente Gestione Energia e Ambiente S.p.A., con sede in Alba (Cuneo) Via Vivaro 2 - 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 28.12.2000 relativa alla variazione intervenuta sul prezzo di 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 Alba - Albaretto Torre - Arguello - Baldissero d'Alba - Barbaresco - Barolo - Benevello - Borgomale - Canale - Castagnito - Castellanando - Castiglione Falletto - Cornelianò d'Alba - Diano d'Alba - Govone - Grinzane Cavour - Guarene - Lequio Berria - Magliano Alfieri - Montaldo Roero - Montelupo Albese - Monteu Roero - Neviglie - Pioresi di Alba - Priocca - Roddino - Roddi - Rodello - S. Vittoria d'Alba - S. Stefano Roero - Serralunga d'Alba - Sinio - Sommariva Perno - Serravalle Langhe - Treiso - Trezzo Tinella - Vezza - Cerretto Langhe.

	Livelli Tariffari	L/mc	L/Mcal
T1	Tariffa domestica	792,00	86,09
T2	Tariffa Riscaldamento individuale	684,10	74,34
T3	altri usi:		
	- fino a 100.000 m3/anno	636,00	69,13
	- oltre 100.000 m3/anno	611,70	66,49
T4	usi industriali e artigianali con consumo compreso fra 100.000 e 200.000 m3/anno		
	- fino a 100.000 m3/anno	573,20	62,30
	- oltre 100.000 m3/anno	543	59,08
T5	per Enti Pubblici	573,20	62,30

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 incorso in merito alla delibera dell'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas n. 193 del 22 dicembre 1999.

L'Amministratore Delegato
Pier Paolo Carini

32

ERRATA CORRIGE

Società Italiana per il Gas p.A. (ITALGAS) - Torino

Tariffe gas metano

Nella pubblicazione delle tariffe gas metano sul Bollettino Ufficiale n. 17 - parte III - del 24 aprile 2001 sono stati commessi alcuni errori di stampa.

Si rettificano pertanto i seguenti punti:

a pagina 85, colonna di sinistra, ultimo rigo, l'importo corretto è L/m3 591,1 anziché L/m3 591,9;

a pagina 89, colonna di destra, rigo 32, leggasi "___ Ambito tariffario di Meina, ___" anziché "___ Ambito tariffario di Fabbrica Curone, ___";

a pagina 92, colonna di sinistra, rigo 32, leggasi "___ Ambito tariffario di Avigliana, ___" anziché "___ Ambito tariffario di Novara, ___";

a pagina 92, colonna di destra, rigo 35, leggasi "Borgone Susa" anziché "Borgone, Susa";

a pagina 95, colonna di sinistra, rigo 39, leggasi "___ Ambito tariffario di Chieri, ___" anziché "___ Ambito tariffario di Novara, ___";

a pagina 101, colonna di sinistra, rigo 1, leggasi "San Raffaele Cimena" anziché "San Raffaele Cinema";

a pagina 102, colonna di destra, rigo 39, l'importo corretto è L/m3 591,1 anziché L/m3 591,0.

33

Socogas S.p.A. - Fidenza (Parma)

Tariffe gas

La Socogas S.p.A., azienda distributrice del gas nella Comunità montana Valle Stura, Comuni di Roccasparvera, Gaiola, Moiola, Demonte, Aisone, Vinadio (CN) in ottemperanza alle disposizioni dell'art. 3, comma 3.2 della deliberazione 52/99 del 22 aprile 1999 e a seguito dell'applicazione della deliberazione 58/01 del 13 marzo 2001 dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas,

comunica

che le tariffe gas in vigore dall'1.1.2001, imposte escluse, risultano le seguenti:

T1	Uso cottura cibi/acqua calda	L/mc 812.01
T2	Uso Riscaldamento indiv. domestico	L/mc 712.24
T3/1	Altri usi (fino 15.000 mc/anno)	L/mc 699.53
T3/2	Altri usi (oltre 15.000 mc/anno)	L/mc 684.89
T4/1	Uso industr. e artigian. (fino 100.000 mc/anno)	L/mc 587.43
T4/2	Uso industr. e artigian. (oltre 100.000 mc/anno)	L/mc 557.00

In aggiunta alle tariffe di cui sopra viene altresì applicata, senza variazioni, la quota fissa nei termini e nei limiti previsti dal D.M. 4/8/94.

Socogas S.p.A.
Il Direttore Tecnico
Luca Moroni

34

Legge 241/90 sulla trasparenza degli Atti Ufficiali

Regioni Province, Comuni e Aziende Sanitarie e Municipalizzate adottano strumenti e metodologie tipiche della comunicazione aziendale, per informare ed essere informati.

Il BUR su CD-R è la prima opera pubblica multimediale completa di tutta Italia.

- La Giunta Regionale del Piemonte con Atti Ufficiali, ha concesso alla Micro Shop S.r.l., di realizzare, senza oneri per l'Amministrazione, l'archivio del BUR dal 1/1/1970, 300.000 pagine su 30 CD pari a 15 mc di carta (ogni anno solare è un CD). Sono stati esclusi i Concorsi, ed i Bilanci.

- Tutti gli Atti Ufficiali, le Leggi Regionali, i Regolamenti, le Circolari, gli Statuti dei Comuni sono ricercabili con le parole del testo integrale, e le facciate pubblicate sul BUR connesse.

- Degli Atti Amministrativi (Delibere, Decreti del Presidente della Giunta, ecc.), è riportato il testo del titolo, che permette la ricerca su tutti i dati necessari alla individuazione univoca del documento completo della facciata immagine dell'Atto pubblicato sul BUR.

- Di ogni documento è possibile riprodurre la "Copia Conforme" a quanto pubblicato sul BUR.

- L'utente è "guidato" da una "maschera", che "suggerisce" i nomi dei campi con tabelle a tendina, tipo di documento, le classificazioni normalizzate (voci del Sistematico del BUR), evitando la "digitazione", i possibili errori, che permettono di seguire un "percorso" di ricerca, lasciando come "opzione", la possibilità di precisare i nomi propri o termini particolari conosciuti.

- Le ricerche sono espresse in linguaggio naturale con parole e frasi, utilizzando campi And (anche), Or (oppure), Not (non), i termini "simili" (Fuzzy) e la "vicinanza tra i termini" (Proximity).

Qualora la ricerca non sia definita con termini univoci, le risposte permettono "la selezione" dei documenti, dei quali sono leggibili la classe, il numero, la data ed i primi caratteri del testo.

- Le ricerche, che superano le 200 risposte, sono ripudiate dal sistema che chiede precisazioni.

- Il buon esito della ricerca, presenta il testo con le parole utilizzate "evidenziate", e permette di leggere e stampare il documento immagine come "Copia Conforme all'Originale".

- Le facciate immagine sono riproducibili, con qualsiasi stampante e supportata da Windows.

La raccolta completa è fornita in un contenitore da 50 CD.

Configurazione HW minima: PC 80386-4 Mb RAM HD con 2 Mb Liberi - Win 3.x/95 Monitor VGA 640 x 480 dpi Lettore CD-R 2x o sup., Mouse, e qualsiasi stampante supportata da Windows.

Listino di vendita

Prenotazione del Cd del 2000 (Cons Marzo 2001)	L. 400.000	+ IVA 20%
Singolo CD-R di ogni annata	L. 800.000	+ IVA 20%
Prenotaz. dei CD-R della VI Legisl. 95/00 (95/99 pr - Saldo 03/01)	L. 4.000.000	+ IVA 20%
Raccolta CD-R della V Legisl. 90/94	L. 3.200.000	+ IVA 20%
Raccolta CD-R della IV Legisl. 85/89	L. 2.800.000	+ IVA 20%
Raccolta CD-R della III Legisl. 80/84	L. 2.400.000	+ IVA 20%
Raccolta CD-R della II Legisl. 75/79	L. 2.000.000	+ IVA 20%
Raccolta CD-R della I Legisl. 70/74	L. 1.600.000	+ IVA 20%
Raccolta completa, compreso il contenitore, dal 70/00	L. 7.600.000	+ IVA 20%

Condizioni di Fornitura. Reso: fr Vs *Imballo:* Compreso *Consegna:* pronto s.v.

Pagamento: bonifico su Banca CRT Ag 13 o San Paolo IMI Ag 22 Torino

Richiedete il Cd gratuito dell'anno 1995 come campione

Micro Shop C.so Matteotti 57 Torino Tel. 011/5176444 Fax 011/5176259 chiedi@micro-shop.it

**RICHIESTA ABBONAMENTO DA INVIARE CON LETTERA O
FAX AL NUMERO 011/432-4363 ALL'UFFICIO DEL BOLLETTINO UFFICIALE**

Mittente _____

_____ li, / /

Prot n. _____

Spett . REGIONE PIEMONTE
Bollettino Ufficiale
P.zza Castello 165
10122 Torino

Con la presente vi richiediamo la sottoscrizione di abbonamento al BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Piemonte optando tra le modalità di seguito elencate :

	Tipologia abbonamento e costo abbonamento	Codice	Numero Abbonamenti richiesti (*)
[]	12 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari e Supplementi L. 200.000 € 103,29	A1	
[]	6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari e Supplementi L. 100.000 € 51,64	S1	
[]	12 Mesi Concorsi Appalti Annunci L. 90.000 € 46,48	A3	
[]	6 Mesi Concorsi Appalti Annunci L. 45.000 € 23,24	S3	
[]	12 Mesi Internet (**)	IT	

In allegato si trasmette copia del versamento su C/CP n. 30306104 comprovante l'avvenuto pagamento.

Distinti saluti

<i>incollare in questo spazio la ricevuta di versamento</i>	<p>I dati da Lei indicati saranno inseriti nella banca dati elettronica degli abbonati al Bollettino Ufficiale nel rispetto di quanto stabilito dalla legge 31 dicembre 1996 n.675 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali". I dati personali inviati alla Redazione del Bollettino Ufficiale per l'attivazione dell'abbonamento saranno utilizzati esclusivamente ai fini della spedizione dei fascicoli. Per essi Lei potrà chiedere modifiche, aggiornamenti, integrazioni ovvero cancellazioni scrivendo a: REGIONE PIEMONTE - Bollettino Ufficiale - P.zza Castello, 165 - 10122 Torino.</p> <p>(*) In caso di più abbonamenti allegare elenco dettagliato dei diversi destinatari</p> <p>(**) è necessario confermare la richiesta/e anche al sito www.regione.piemonte.it alla pagina <i>servizi al cittadino, bollettino ufficiale, registrazione degli accessi</i>.</p>
-------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nota : Per esigenze amministrative è indispensabile che la richiesta sia debitamente firmata e che le persone giuridiche (enti, società, imprese, consorzi, associazioni..) appongano alla richiesta di abbonamento il numero di protocollo.

 BOLLETTINO UFFICIALE
REGIONE PIEMONTE

Direzione - Redazione

Piazza Castello 165, 10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 - Fax 011432 4363
Sito internet: <http://www.regione.piemonte.it>
e-mail: bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it

<i>Direttore</i> Giuliana Bottero	<i>Direttore responsabile</i> Roberto Salvio
<i>Dirigente</i> Valeria Repaci	<i>Redazione</i> Carmen Cimicchi, Roberto Falco
<i>Abbonamenti</i> Daniela Romano	Sauro Paglini, Fernanda Zamboni
<i>Coordinamento informatico</i> Rosario Copia	<i>Coordinamento Immagine</i> Alessandra Fassio

Avviso

Si evidenzia agli Enti e ai soggetti, pubblici e privati, che inviano avvisi da pubblicare sul Bollettino Ufficiale la necessità che gli avvisi stessi siano redatti in conformità ai disposti della Legge n. 675/1996, con particolare riferimento alla disciplina dei dati sensibili.