



BOLLETTINO UFFICIALE REGIONE PIEMONTE

Torino, 13 giugno 2001

DIREZIONE, REDAZIONE - Piazza Castello 165
10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 /
4674 / 3559 - Fax 0114324363

Sito Internet: <http://www.regione.piemonte.it>

e-mail: bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it

Il Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte si pubblica ogni mercoledì in Torino.

CONSULTAZIONE AL PUBBLICO - Sede della Regione Piemonte, Piazza Castello 165, Torino, sala consultazione (piano terreno) dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 18,30, sabato dalle 9,00 alle 12,00
Sede del Consiglio Regionale, Via Alfieri 15, Torino, Settore Documentazione, dal lunedì al venerdì ore 9,00 - 16,00.

URP: Ufficio Relazioni con il Pubblico di
Alessandria Via dei Guasco 1 - Tel. 0131285518
Cuneo Piazza Libertà 7 - Tel. 0171603161
Novara Via Dominioni 4 - Tel. 0321393800
Torino Piazza Castello 165 - Tel. 0114324903
Verbania Via Albertazzi 3 - Tel. 0323502844

Spedizione in abbonamento postale Articollo 2 comma 20/c Legge n. 662/1996 (Filiale di La Spezia)



CONCORSI - APPALTI - ANNUNCI

Sommario Parte III

Concorsi

— Concorsi

Appalti

— Appalti

Annunci legali

- Accordi di programma
- Comunicazioni di avvio del procedimento
- 4 Statuti enti locali
- Altri annunci

ABBONAMENTO AL BOLLETTINO UFFICIALE

	Atti della Regione e Atti dello Stato		Concorsi, Appalti, Annunci			Internet		
12 Mesi	L. 200.000	€ 103,29	A1 ^(*)	L. 90.000	€ 46,48	A3	L. 200.000 € 103,29	IT
6 Mesi	L. 100.000	€ 51,64	S1 ^(*)	L. 45.000	€ 23,24	S3		

L'attivazione cronologica dell'abbonamento decorrerà dalla data di inserimento del nominativo del nuovo abbonato nell'apposito elenco e comunque non prima della ricezione da parte della Redazione dell'attestazione di pagamento.
Al fine di velocizzare la pratica e quindi l'inserimento nella banca dati è possibile inviare l'attestazione di pagamento alla Redazione tramite fax al numero 0114324363. È prevista la possibilità di sottoscrivere abbonamenti in qualunque periodo dell'anno.
I dati personali inviati alla Redazione del Bollettino Ufficiale per l'attivazione dell'abbonamento saranno utilizzati esclusivamente ai fini della spedizione dei fascicoli, nel rispetto del disposto della Legge n. 675/1996.
(*): consultazione Internet gratuita

CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Abbonamenti e Inserzioni

Esclusivamente tramite C/C Postale n. 30306104, intestato a
REGIONE PIEMONTE - Bollettino Ufficiale Piazza Castello 165, 10122 Torino.
La Direzione del Bollettino Ufficiale declina ogni responsabilità derivante da disguidi e ritardi postali.

INSERZIONI

Modalità

Le richieste di inserzioni devono pervenire alla Redazione del Bollettino Ufficiale entro le ore 12.00 del mercoledì precedente la data di uscita del fascicolo per il quale si richiede la pubblicazione. Il testo deve essere inviato su carta bollata o, in caso di esenzione dalla tassa, su carta uso bollo, corredato da una lettera di richiesta e dall'attestazione di avvenuto pagamento. È possibile inviare il testo che deve essere pubblicato, anche tramite posta elettronica o tramite floppy disk usufruendo di uno sconto del 20% sull'importo dovuto per la pubblicazione; in ogni caso alla Redazione deve pervenire il cartaceo tramite posta, fax o consegna a mano. L'eventuale spedizione del testo in formato elettronico deve avvenire previo accordo telefonico con la Redazione. L'importo viene calcolato per riga intendendosi tale una riga di 65 battute. Le pubblicazioni sono gratuite per le materie elencate nella casella sottostante.

Gratuite	Pubblicazione Statuti Enti locali, Riclassificazione strade, Eventi alluvionali novembre 1994, ottobre 2000		
Costi per ogni riga o frazione di riga	Solo cartaceo (spedizione tramite posta, fax o consegna a mano)	L. 3.000	€ 1,54
	E-Mail + fax	L. 2.400	€ 1,24
	Floppy disk + consegna a mano	L. 2.400	€ 1,24
	Floppy disk + spedizione tramite posta	L. 2.400	€ 1,24

COSTI COPIA SINGOLA

Atti della regione e Atti dello Stato	L. 5.000	€ 2,58
Concorsi, Appalti, Annunci	L. 3.000	€ 1,54
Supplementi fino a 256 pagine	L. 5.000	€ 2,58
Supplementi oltre 256 pagine	Prezzo in copertina	Prezzo in copertina

VENDITA

Torino	Libreria Lattes, Via Garibaldi 3
	Libreria Giuridica, Via Sant'Agostino 8
	Libreria degli Uffici, C.so Vinzaglio 11

INDICE**STATUTI ENTI LOCALI****Comune di Caselle Torinese (Torino)**

Statuto comunale (Approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 102 del 20 Dicembre 2000) pag. 4

Comune di Castellamonte (Torino)

Statuto comunale pag. 22

Comune di Cessole (Asti)

Statuto comunale pag. 39

Comune di Montabone (Asti)

Statuto comunale pag. 49

Comune di Novara

Statuto comunale pag. 67

Comune di Pogno (Novara)

Statuto comunale pag. 69

Comune di Priero (Cuneo)

Statuto comunale pag. 80

Comune di Saluzzo (Cuneo)

Statuto comunale (Modifiche e/o integrazioni apportate allo Statuto del Comune di Saluzzo con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 28.3.2001, divenuta esecutiva il 2.5.2001) pag. 96

Comune di Stresa (Verbano Cusio Ossola)

Statuto comunale (approvato con Deliberazione Consiliare n. 12 dell'8.2.2001) pag. 97

Comune di Torino

Statuto comunale pag. 111

Comune di Treiate

Statuto comunale (Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 23 in data 20.3.2001) pag. 130

Comune di Verbania

Statuto comunale (Approvato in terza votazione, definitiva, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 21 febbraio 2001) pag. 150

Provincia di Vercelli

Modifiche allo Statuto provinciale pag. 167

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Caselle Torinese (Torino)

Statuto comunale (Approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 102 del 20 Dicembre 2000)

INDICE

PARTE I - ELEMENTI COSTITUTIVI

- Articolo 1 - Principi fondamentali
- Articolo 2 - Funzioni e compiti del Comune
- Articolo 3 - Rapporti con gli altri Enti Territoriali
- Articolo 4 - Territorio e sede
- Articolo 5 - Stemma e gonfalone
- Articolo 6 - Albo Pretorio
- PARTE II - ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE
- Titolo I - ORGANI ELETTIVI
- Sezione I - IL CONSIGLIO COMUNALE
- Articolo 7 - Durata in carica, composizione, funzionamento
- Articolo 8 - Eleggibilità - Posizione giuridica dei Consiglieri e funzioni
- Articolo 9 - Competenze
- Articolo 10 - Sedute
- Articolo 11 - Presidenza
- Articolo 12 - Votazioni
- Articolo 13 - Gruppi consiliari e capi-gruppo
- Articolo 14 - Commissioni
- Articolo 15 - Verbalizzazione sedute
- Articolo 16 - Pubblicazioni delibere
- Sezione II - LA GIUNTA COMUNALE
- Articolo 17 - Elezione
- Articolo 18 - Poteri
- Articolo 19 - Composizione e condizioni eleggibilità
- Articolo 20 - Competenze
- Articolo 21 - Durata in carica
- Articolo 22 - Cessazione dagli incarichi
- Articolo 23 - Sedute e verbalizzazione
- Articolo 24 - Competenze specifiche
- Articolo 25 - Delibere urgenti
- Sezione III - IL SINDACO
- Articolo 26 - Distintivo e giuramento
- Articolo 27 - Competenze
- Articolo 28 - Deleghe
- Articolo 29 - Ordinanze
- Articolo 30 - Ufficiale di Governo
- Articolo 31 - Sostituto del Sindaco
- Titolo II: ORGANI BUROCRATICI
- Sezione I - DIRETTORE GENERALE
- Articolo 32 - Nomina
- Articolo 33 - Attribuzioni del Direttore Generale
- Sezione II - IL SEGRETARIO GENERALE
- Articolo 34 - Principi e criteri fondamentali di gestione

- Articolo 35 - Attribuzioni gestionali
- Articolo 36 - Attribuzioni consultive
- Articolo 37 - Attribuzioni di Sovrintendenza - Direzione - Coordinamento
- Articolo 38 - Attribuzioni di legalità e garanzie
- Articolo 39 - Vice Segretario
- Sezione III - UFFICI
- Articolo 40 - Responsabili dei Settori
- Articolo 41 - Raccordo tra le funzioni del Segretario e dei Responsabili dei Settori e degli Organi elettivi
- Articolo 42 - Rapporto di lavoro dei Responsabili di settore
- Articolo 43 - Struttura organizzativa
- Articolo 44 - Principi strutturali ed organizzativi
- Articolo 45 - Struttura
- Articolo 46 - Personale
- Articolo 47 - Organizzazione degli uffici e del Personale
- Titolo III: SERVIZI PUBBLICI LOCALI
- Articolo 48 - Finalità e forme di gestione
- Articolo 49 - Gestione in economia
- Articolo 50 - Azienda speciale
- Articolo 51 - Istituzione
- Articolo 52 - Il Consiglio di Amministrazione
- Articolo 53 - Il Presidente
- Articolo 54 - Il Direttore
- Articolo 55 - Nomina e revoca
- Articolo 56 - Società a prevalente capitale locale
- Articolo 57 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni
- Titolo IV: CONTROLLO INTERNO
- Sezione I - COLLEGIO REVISORI CONTI
- Articolo 58 - Composizione e nomina del Collegio dei Revisori Conti
- Articolo 59 - Durata in carica e svolgimento funzioni
- Sezione II: Controllo di gestione
- Articolo 60 - Metodo e tecnica del controllo
- PARTE III - ORDINAMENTO FUNZIONALE
- Titolo I - FORME ASSOCIATIVE
- Articolo 61 - Organizzazione sovracomunale
- Articolo 62 - Tipologia delle forme associative
- Articolo 63 - Convenzioni
- Articolo 64 - Consorzi
- Articolo 65 - Unione di Comuni
- Articolo 66 - Decentramento
- Articolo 67 - Accordi di programma
- Titolo II - PARTECIPAZIONE POPOLARE
- Articolo 68 - Finalità
- Articolo 69 - Forme di partecipazione
- Articolo 70 - Interventi nel procedimento amministrativo
- Articolo 71 - Istanze
- Articolo 72 - Petizioni
- Articolo 73 - Proposte
- Articolo 74 - Forme associative e di partecipazione

Articolo 75 - Referendum
 Articolo 76 - Effetti del referendum
 Articolo 77 - Consultazione
 Articolo 78 - Effetti della consultazione
 Articolo 79 - Diritto di accesso
 Articolo 80 - Diritto di informazione
 Articolo 81 - Il Difensore Civico
 Articolo 82 - Nomina del Difensore Civico
 Articolo 83 - Incompatibilità e decadenza
 Articolo 84 - Mezzi e prerogative
 Articolo 85 - Rapporti con il Consiglio
 Titolo III - FUNZIONE NORMATIVA
 Articolo 86 - Statuto
 Articolo 87 - Regolamenti pag. 44
 Articolo 88 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
 Articolo 89 - Ordinanze
 Titolo IV - NORME TRANSITORIE E FINALI
 Articolo 90 - Entrata in vigore dello Statuto
 Articolo 91 - Modifica dello Statuto
 Articolo 92 - Pubblicità dello Statuto

PARTE I ELEMENTI COSTITUTIVI

Articolo 1 Principi fondamentali

1. L'autonomia statutaria introdotta dalla Legge n. 142, in data 8 Giugno 1990, sull'ordinamento comunale e provinciale nasce dalla necessità di ottemperare a precise disposizioni dettate dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

2. Queste disposizioni, contenute negli articoli 5 e 128 della Carta Costituzionale, indicano, rispettivamente, il principio dell'autonomia locale e ribadiscono l'autonomia di Province e Comuni, nell'ambito dei principi fissati da leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni. Un principio ripreso e ribadito anche dalla Carta Europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo e ratificata dall'Italia con apposita Legge il 30.12.1989.

3. Superata l'idea del potere locale come concessione dello Stato periferico e consolidatasi quella di un potere che deriva direttamente dai cittadini, pur, ovviamente, collegato e coordinato con quello dello Stato, la potestà statutaria indica e qualifica la condizione istituzionale degli Enti Territoriali in coerenza con il pluralismo e la democrazia.

4. Esprime questa potestà statutaria la capacità di ogni collettività a definire essa stessa, in autonomia di volontà e giudizio, il proprio modo di governare, assieme ad una sua propria specifica ed ideale forma di organizzazione per gestire l'attività di governo.

5. Fin dalla Legge 142/90 Comuni e Province, da "corpi morali" così come questi Enti erano definiti dalla vecchia Legge Comunale e Provinciale (articoli 38 e 11 del T.U. n. 383 del 1934), assumono a pieno titolo la figura di Enti esponenziali, cioè rappresentanti effettivi ed attivi delle rispettive comunità, delle quali curano gli interessi generali, e sono dotati di autonomia statutaria normativa, organizzativa e amministrativa nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto, dei Regolamen-

ti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Articolo 2 Funzioni e compiti del Comune

1. Il Comune di Caselle Torinese è Ente Autonomo, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica Italiana, che ne determinano le funzioni e dalle norme del presente Statuto, così come prevedono la Costituzione e le vigenti norme di legge.

2. Il Comune di Caselle Torinese rappresenta la propria comunità, ne esercita la funzione di autogoverno, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

3. Esso 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 nei programmi propri e in quelli dello Stato e della Regione di appartenenza, e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione e attuazione.

4. Obiettivi preminenti del Comune di Caselle Torinese sono lo sviluppo economico, sociale e culturale della propria collettività, finalizzato all'affermazione dei valori umani e al soddisfacimento dei valori collettivi, assieme alla promozione delle condizioni, per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini, sollecitando comportamenti tali da rendere sentiti ed espliciti anche i doveri.

5. Nell'esercizio delle proprie competenze favorisce e sviluppa, pure attraverso forme associative, i rapporti di collaborazione con altri enti locali, per la realizzazione di interessi comuni ed aderisce alle associazioni nazionali ed internazionali ritenute idonee a garantire la tutela e la promozione dei comuni interessi delle collettività locali.

6. Il Comune ispira in ogni caso la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
- b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata;
- 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, culturali presenti nel proprio territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
- e) il riconoscimento solidale delle nuove cittadinanza extra-comunitarie.

Articolo 3 Rapporti con gli altri Enti Territoriali

1. Gli Enti comunitari - Comuni, Province e Regioni - concorrono a formare il tessuto connettivo della Repubblica.

2. L'art. 114 della Costituzione recita, infatti, che "La Repubblica si riparte in Regioni, Province e Comuni", che sono, perciò, le articolazioni nelle quali si riconosce e fonda la Repubblica.

3. Da ciò, dalla considerazione di tessuto complessivo, con le sue specifiche articolazioni, deriva la necessità di rapporti fra Enti comunitari basati sull'autonomia e coordinati fra loro, mentre l'articolo 128 della Costituzione precisando che le "Provin-

ce ed i Comuni sono Enti autonomi nell'ambito dei principi fissati da leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni", dà per presupposto l'autonomia normativa che assume la forma statutaria, per gli aspetti organizzativi fondamentali, e quella regolamentare, per gli aspetti operativi.

4. Il criterio che individua la sfera di governo assegnata al Comune è costituito dall'ambito del proprio territorio. Pertanto, nell'ambito comunale, nessuna attività, iniziativa, intervento sul territorio può essere iniziato o modificato, senza che ne sia stata rilasciata preventiva autorizzazione comunale. Anche le attività od interventi autorizzati da Enti Pubblici diversi sono in ogni caso soggetti all'acquisizione del preventivo parere favorevole della popolazione o del Consiglio Comunale.

5. I rapporti con i Comuni, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

6. Il Comune adegua la propria attività a favore della popolazione ai principi della programmazione statale, regionale, provinciale perseguendo criteri di buona amministrazione nel rispetto della legalità e dei principi costituzionali, nonché della storia e delle tradizioni locali.

7. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi e di realizzare una più ampia partecipazione democratica, il Comune, nell'ambito delle Leggi vigenti, delega proprie funzioni ad Organismi di decentramento.

Articolo 4 Territorio e sede

1. Il Comune di Caselle Torinese si identifica con la parte del territorio nazionale italiano delimitato con il piano topografico (Foglio n. 56 della Carta d'Italia rilevata con il sistema aerofotoplanimetrico dall'Istituto Geografico Militare e riprodotta in scala 1: 25.000), di cui all'art. 9 della Legge 24.12.1954 n. 1228, approvato dall'Ufficio Centrale di Statistica.

2. Il territorio del Comune si estende complessivamente per Ha 2955 e confina con i Comuni di: San Maurizio, Borgaro, Leini, Settimo, Venaria e Robassomero. L'altitudine massima è di mt. 295, quella minima di mt. 266.

3. Il territorio comunale comprende il Capoluogo e la Frazione Mappano. Il Palazzo Civico, sede del Comune e dei suoi organi istituzionali, è ubicato nel Capoluogo in P.zza Europa n. 2.

4. Per eventuali modificazioni territoriali si applicano le disposizioni contenute nell'art. 133 della Costituzione che dà alla Regione, sentite le popolazioni interessate, la possibilità di istituire, nel proprio territorio, nuovi Comuni e modificare le circoscrizioni e le denominazioni di quelli esistenti, e quelle contenute nella Legge.

Articolo 5 Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha un proprio Gonfalone ed un proprio Stemma, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.

2. Il Regolamento disciplina e fissa le modalità per l'uso del Gonfalone e dello Stemma, da parte di Enti o di Associazioni operanti nell'ambito del territorio comunale.

Articolo 6 Albo Pretorio

1. Il Comune di Caselle Torinese ha un Albo Pretorio ufficiale, per la pubblicazione di tutte le deliberazioni, siano esse di Giunta che di Consiglio, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. Lo stesso è ubicato sotto il porticato della sede centrale del Comune situata in Caselle T.se - P.zza Europa n. 2.

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

3. Il Segretario Generale del Comune, o un dipendente dallo stesso espressamente delegato, è il responsabile delle pubblicazioni all'Albo Pretorio Comunale.

4. Copie delle deliberazioni e di tutti gli atti di interesse della collettività verranno inoltre affisse, a cura del Segretario in apposita bacheca presso l'edificio polifunzionale di P.zza Don Amerano istituita nella Frazione Mappano alle condizioni previste dal comma 2.

PARTE II ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE

TITOLO I: ORGANI ELETTIVI

Sono organi elettivi del Comune:

- a) il Consiglio Comunale
- b) la Giunta Comunale
- c) il Sindaco

Sezione I IL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 7

Durata in carica, composizione, funzionamento

1. Le norme relative alla composizione, alla durata in carica, alla elezione, alle cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

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

3. Ai sensi di quanto disposto dalla legge dovrà essere assicurata adeguata pubblicità delle spese elettorali sostenute dalle liste dei candidati e dai singoli candidati. Le forme della pubblicità saranno disciplinate nell'apposito Regolamento Comunale.

4. Il funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto è disciplinato dal Regolamento approvato a maggioranza assoluta.

Articolo 8 Eleggibilità - Posizione giuridica dei Consiglieri e funzioni

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera Comunità senza vincolo di mandato.

2. Il comportamento dei Consiglieri, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, le competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti.

3. I Consiglieri Comunali entrano in carica al momento della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, all'atto della relativa deliberazione adottata dal Consiglio Comunale.

4. Nella seduta immediatamente successiva alla elezione, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare eventuali ineleggibilità o incompatibilità di qualcuno di essi, quando ne sussistono le cause, provvedendo alle surrogazioni. Quando successivamente alla elezione si verificano cause di ineleggibilità o incompatibilità si provvede ai sensi di quanto disposto dall'art. 69 del T.U. 18.8.2000 n. 267.

5. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è espressamente indicato, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

6. Nella prima seduta il Consiglio Comunale deve anche provvedere all'elezione tra i propri componenti della Commissione Elettorale Comunale secondo quanto previsto dalla legge.

7. Entro il termine di 45 giorni dall'elezione il Sindaco, sentita la Giunta presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e progetti da realizzare nel corso del mandato. Il Consiglio partecipa alla definizione e all'adeguamento delle linee programmatiche nonché alla verifica della loro attuazione con cadenza almeno semestrale.

8. La posizione giuridica dei Consiglieri Comunali è regolata dalla legge.

9. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato.

10. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

11. Le competenze sono esercitate con le modalità stabilite dalle leggi, dal presente Statuto e dal Regolamento di cui al successivo comma.

12. Il Consiglio adotta i provvedimenti concernenti l'organizzazione dei propri lavori in conformità a quanto previsto dal proprio Regolamento interno.

13. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione consiliare. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e proporre mozioni, nell'osservanza delle procedure indicate dal Regolamento interno del Consiglio Comunale.

14. Il regime delle aspettative, permessi e indennità dei Consiglieri Comunali per l'espletamento del loro mandato è disciplinato dalla legge. E' consentita, a richiesta, la trasformazione dei gettoni di presenza da corrispondersi ai Consiglieri, in indennità di funzione. In caso di scelta dell'indennità di funzione, qualora si verificasse l'assenza non giustificata dagli organi collegiali verranno applicate detrazioni secondo quanto stabilito dal Regolamento del Consiglio Comunale.

15. Il Comune, a tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede giudiziaria ai Consiglieri, Assessori e Sindaco che si dovessero trovare implicati, a seguito di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, per ogni stato e grado di giudizio, purchè non ci sia conflittualità di interesse con l'Ente.

16. Decadono dalla carica di Consiglieri Comunali, i Consiglieri che non intervengono a n. 3 sedute consecutive e non giustificate del Consiglio. La proposta di decadenza fatta d'ufficio o presentata da qualsiasi elettore e/o Prefetto deve essere notificata

all'interessato che potrà nel termine di 15 giorni dalla notifica presentare per iscritto le proprie giustificazioni.

Decorso inutilmente detto termine il Consiglio Comunale procederà alla pronuncia di decadenza. In caso di presentazione di giustificazioni, sulle medesime si pronuncia ugualmente il Consiglio Comunale nella sua prima seduta successiva secondo le modalità stabilite nel Regolamento.

17. I Consiglieri Comunali sono sospesi dalla loro carica di diritto nei casi previsti dalla legge. In tal caso il Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, provvede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. La sospensione cessa nel caso in cui nei confronti dell'interessato vengano meno le misure che l'avevano determinata.

Articolo 9 Competenze

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Esso è dotato di autonomia funzionale e organizzativa secondo quanto stabilito dal Regolamento.

2. Il Consiglio Comunale esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi. Esso impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

3. I suoi atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

4. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

5. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza dalla Giunta Comunale, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre alla ratifica del Consiglio Comunale entro i 60 giorni successivi all'adozione, a pena di decadenza.

6. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

7. E' competenza del Consiglio Comunale la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Articolo 10 Sedute

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. La pri-

ma seduta è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere Anziano fino all'elezione del Presidente dell'Assemblea.

2. Per le modalità di convocazione e svolgimento della seduta si fa riferimento all'art. 40 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali approvato con D.L.vo 267/2000.

3. Il Consiglio Comunale si riunisce ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, normalmente una volta al mese. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede appositamente individuata dal Consiglio Comunale. Il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

4. L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri Comunali almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la seduta. Nei casi di comprovata urgenza, è sufficiente che l'avviso, con il relativo elenco degli oggetti da trattare, sia consegnato 24 ore prima della seduta.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale riunisce il Consiglio Comunale o di propria iniziativa, ovvero quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri assegnati al Comune: in questo caso la seduta deve avere luogo entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta.

6. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge e disciplinati dal Regolamento del Consiglio.

7. Il Regolamento indica il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

Articolo 11 Presidenza

1. Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente eletto tra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio Comunale. Al Presidente del Consiglio Comunale sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio Comunale. Le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio Comunale sono esercitate dal Vice Presidente o in sua sostituzione dal Consigliere Anziano ai sensi di legge.

2. Il Presidente assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio Comunale come definito dal Regolamento.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale ha poteri discrezionali per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni. Ha facoltà di sospendere o sciogliere la seduta ed ordinare l'espulsione di chiunque sia causa di disordine.

Articolo 12 Votazioni

1. Il Consiglio Comunale delibera con la maggioranza assoluta dei votanti e soltanto su argomenti iscritti all'ordine del giorno.

2. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al 4° 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 tra il contenu-

to della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti o affini fino al 4° grado.

3. Le votazioni, sono palesi, rese per alzata di mano o per appello nominale. Sono prese a scrutinio segreto le votazioni concernenti persone o quelle per le quali ne sia fatta richiesta anche da un solo Consigliere, con le limitazioni previste dal Regolamento del Consiglio Comunale. Nelle votazioni rese a scrutinio segreto, le schede bianche, le non leggibili e le nulle vengono computate, per determinare la maggioranza dei votanti.

Articolo 13 Gruppi consiliari e capi-gruppo

1. Nell'ambito del Consiglio Comunale si costituiscono i gruppi consiliari, in relazione alla lista di appartenenza ed indipendentemente dal numero. Essi avranno a disposizione attrezzature e risorse come previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale.

2. Nel corso della tornata amministrativa, i Consiglieri dovranno comunicare, tempestivamente, al Sindaco, per iscritto, eventuali mutamenti intercorsi relativamente alla uscita da un determinato gruppo, ed indicare se andranno a far parte di altro gruppo consiliare esistente o di un nuovo gruppo o del gruppo misto secondo quanto stabilito dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. Nell'ambito delle Commissioni Consiliari permanenti, di cui al successivo articolo, è istituita la conferenza dei capi-gruppo.

4. Entro 30 giorni dalla seduta con la quale sono stati eletti Sindaco e Giunta, ciascun gruppo consiliare deve comunicare, per iscritto, al Sindaco, il nome del Consigliere Comunale che opererà da capo-gruppo del proprio schieramento. In caso di mancata designazione entro il termine stabilito, verrà considerato capo-gruppo il consigliere che, alle elezioni, ha riportato la maggior cifra individuale di preferenze.

5. Dell'avvenuta designazione e dell'elenco degli appartenenti al gruppo, come di ogni successivo mutamento, deve essere data comunicazione, per iscritto, al Sindaco, perché dello stesso sia data comunicazione al Consiglio.

6. La conferenza dei capi-gruppo, oltre ai compiti attribuiti dalla legge, esamina, di norma almeno tre giorni lavorativi prima della seduta del Consiglio Comunale, i punti messi all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Alla stessa conferenza dei capi-gruppo sono rimessi pareri ed indicazioni sulle principali questioni attinenti all'attività complessiva dell'Ente e su tutti i problemi che richiedono particolari attenzioni, prima di essere sottoposti all'attenzione del Consiglio Comunale.

Articolo 14 Commissioni

1. Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, istituisce, nel suo seno, Commissioni Consultive Permanenti. Le Commissioni concorrono allo svolgimento dell'attività amministrativa del Comune nei modi stabiliti dal Regolamento, soprattutto attraverso l'esame preventivo ed il rilascio di parere sui più importanti provvedimenti consiliari, per snellire ed accelerare i lavori del Consiglio Comunale.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto dei principi di controllo,

partecipazione e trasparenza e del criterio proporzionale. Le Commissioni Permanenti saranno formate da un rappresentante per ogni gruppo consiliare. Il voto di ogni rappresentante equivale al numero dei consiglieri del gruppo di appartenenza.

3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Consiglieri Comunali, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni speciali e temporanee allo scopo di:

a) esperire indagini conoscitive ed esaminare, riferendone successivamente al Consiglio stesso, questioni di particolare interesse per l'Ente;

b) svolgere inchieste su fatti e situazioni connesse all'esercizio dell'attività dell'Ente.

5. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento. Delle stesse viene redatto sintetico verbale.

6. Il Consiglio Comunale può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. I poteri, la composizione e il funzionamento delle suddette Commissioni sono disciplinate dal Regolamento consiliare.

7. La Presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, spetta alle opposizioni.

Articolo 15

Verbalizzazione sedute

1. Il Segretario Generale del Comune partecipa alle sedute del Consiglio Comunale e ne redige il verbale, che sottoscrive assieme al Presidente. Il processo verbale è steso in forma sintetica, con l'indicazione degli interventi nella discussione, e deve essere approvato dal Consiglio Comunale nella seduta successiva.

2. Ogni Consigliere ha diritto che, nel verbale siano indicati suoi particolari interventi, che devono essere consegnati al Segretario Generale entro la chiusura della seduta.

3. Delle sedute del Consiglio Comunale, a cura e sotto la responsabilità del Segretario generale del Comune, sono conservate le registrazioni in nastro che sono a disposizione dei Consiglieri per dodici mesi.

Articolo 16

Pubblicazione delibere

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, nella sede dell'Ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.

3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

4. Gli estratti delle deliberazioni del consiglio comunale vengono conservati presso gli Uffici della Segreteria Generale, unitamente agli estremi di esecutività e alle eventuali ordinanze di annullamento da parte del CO.RE.CO.

Sezione II

LA GIUNTA COMUNALE

Articolo 17

Elezione

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

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

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

Articolo 18

Poteri

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Consiglio Comunale ed esercita le funzioni conferite dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.

Articolo 19

Composizione e condizioni di eleggibilità

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un massimo di n. 7 assessori. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice-Sindaco.

2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consiglieri.

3. La presenza di Assessori di cui al precedente comma non può modificare il numero complessivo degli assessori componenti la Giunta.

4. Gli Assessori non Consiglieri Comunali sono equiparati a tutti gli effetti agli Assessori di estrazione consiliare. Essi possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale solo per gli affari dei quali sono relatori senza diritto di voto.

5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

6. I componenti della Giunta Comunale, competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionali in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

7. Al Sindaco, agli Assessori ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituti dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Articolo 20

Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di Amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dal presente Statuto, del Sindaco del Segretario o dei Funzionari Dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce almeno semestralmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel

rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

Articolo 21 Durata in carica

1. La durata in carica della Giunta Comunale, la sua decadenza e la sua cessazione, a seguito di mozione di sfiducia costruttiva, sono regolate dalla legge.

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

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

4. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 giorni 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.

Articolo 22 Cessazione dagli incarichi

1. I singoli Assessori cessano dall'incarico per:

- a) dimissioni;
- b) revoca;
- c) decadenza
- d) decesso

2. Le dimissioni da membro della Giunta Comunale sono presentate al Sindaco, il quale provvede alla sostituzione dei dimissionari dandone comunicazione motivata al Consiglio Comunale perché lo stesso organo ne prenda atto.

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

4. Nel caso di cessazione dall'Ufficio dei singoli Assessori per decadenza o morte provvede alla loro sostituzione il Sindaco dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

Articolo 23 Sedute e verbalizzazione

1. L'attività della Giunta Comunale è collegiale ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori, secondo quanto disposto dall'articolo 18.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

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

4. La Giunta delibera con la presenza di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

6. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

7. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

8. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale della seduta, che deve essere sottoscritto dallo stesso e dal Sindaco o da chi, al suo posto, presiede la seduta.

9. I verbali sono conservati presso gli Uffici della Segreteria Generale del Comune, unitamente agli estremi di esecutività e alle eventuali ordinanze d'annullamento da parte del CO.RE.CO..

10. Le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, nella sede dell'Ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge. L'elenco delle stesse verrà trasmesso a tutti i capi-gruppo il giorno stesso della loro pubblicazione.

11. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.

12. Nel caso di urgenza le deliberazioni della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

13. Possono partecipare alle sedute della Giunta i Consiglieri delegati, ma limitatamente al momento della discussione di problemi attinenti alla specifica delega loro attribuita dal Sindaco e senza diritto di voto.

Articolo 24 Competenze specifiche

1. Spetta in particolare alla Giunta:

a) predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio;

b) predisporre, in collaborazione con le competenti Commissioni consiliari, i programmi, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe;

c) contrarre mutui;

d) adottare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio nonché la dotazione organica del personale;

e) proporre i regolamenti da sottoporsi alle deliberazioni del Consiglio;

f) proporre al Consiglio:

- le convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;

- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

- gli acquisti, le alienazioni immobiliari, le permutate.

2. Nell'esercizio dell'attività esecutiva spetta alla Giunta adottare tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio.

3. La Giunta delibera le variazioni al bilancio consistenti in prelevamenti dal fondo di riserva ordinario.

Articolo 25
Delibere urgenti

1. La Giunta, in caso d'urgenza, può prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio. L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima seduta del Consiglio Comunale, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio. Queste deliberazioni d'urgenza devono essere comunicate ai capi-gruppo e sottoposte alla ratifica del Consiglio Comunale nei sessanta giorni successivi, e comunque entro il 31 Dicembre, pena la loro decadenza.

Sezione III
IL SINDACO

Articolo 26
Distintivo e giuramento

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione Comunale ed è ufficiale di governo.

2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

3. Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

Articolo 27
Competenze

1. Il Sindaco è il responsabile dell'Amministrazione Comunale. Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione, rappresenta il Comune, assicura il carattere unitario della direzione politico-amministrativa del Comune e coordina l'attività della Giunta.

2. Convoca e presiede la Giunta, fissandone l'ordine del giorno.

3. Firma i verbali e le deliberazioni della Giunta unitamente al Segretario Generale del Comune.

4. Dà agli Assessori le direttive politico-amministrative relative alla conduzione dell'Ente nonché quelle di attuazione delle leggi e delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

5. Coordina l'attività dei singoli Assessori, anche mediante l'eventuale istituzione di Comitati interassessorili, con il compito di esaminare questioni di comune competenza, di fornire indicazioni su problemi di rilevante importanza, individuare l'indirizzo amministrativo per la proposta di programmi e progetti concernenti diverse funzioni dell'Ente. Tali Comitati possono avvalersi della consulenza del Segretario Generale del Comune e dei Dirigenti dell'Ente, ovvero anche - previa deliberazione della Giunta - di esperti non appartenenti all'Amministrazione.

6. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei Rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate assicurando il rispetto del principio di pari opportunità entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi di legge.

7. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il Segretario Comunale ed i Responsabili dei Settori diano esecuzione alle deli-

berazioni del Consiglio e della Giunta, secondo le direttive da esso impartite.

8. Nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dalle leggi e dagli appositi regolamenti comunali.

9. Impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti, applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le disposizioni di legge.

10. Rappresenta il Comune in giudizio, sia come attore, che convenuto; promuove davanti all'autorità giudiziaria, salvo a riferirne alla Giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie.

11. Sovrintende a tutti gli uffici ed istituti comunali.

12. Sospende, nei casi di urgenza, i dipendenti comunali riferendone alla Giunta ed alle Organizzazioni Sindacali di appartenenza dei sospesi.

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

14. Informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui all'art. 36 Regolamento d'esecuzione della Legge 8.12.1970 n. 996 approvato con D.P.R. 6.2.1981 n. 66.

15. Il Sindaco, inoltre, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

16. Esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge. In particolare in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale adotta ordinanze contingibili e urgenti quale rappresentante della comunità locale.

Articolo 28
Deleghe

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, nomina un assessore con la delega a sostituirlo in caso di assenza o impedimento, affidandogli la carica di Vice-Sindaco.

2. Nel rilascio delle deleghe agli Assessori, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo amministrativo, essendo la gestione attribuita ai Capi Settore.

3. Il Sindaco può attribuire incarichi specifici ai Consiglieri comunali non facenti parte della Giunta. Per lo svolgimento di tali incarichi i Consiglieri Comunali possono avvalersi, come gli Assessori, della struttura comunale ed avere dagli uffici tutta la collaborazione necessaria per il migliore espletamento del compito loro assegnato. Gli stessi riferiscono al sindaco e alla Giunta sulle materie loro affidate.

4. Ove non siano costituiti gli Organi di decentramento comunale, il Sindaco può conferire dele-

ghe ad un Consigliere Comunale per l'esercizio delle funzioni nei quartieri e nelle Frazioni.

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

6. Le deleghe e le eventuali modifiche alle stesse devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio Comunale.

7. Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori e i consiglieri delegati sono responsabili di fronte al Sindaco e al Consiglio Comunale.

8. Gli Assessori o Consiglieri, cui sia stata conferita una delega, devono depositare la propria firma presso la Prefettura.

Articolo 29 Ordinanze

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.

2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma di legge.

3. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale nonché provvedimenti con tingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per reati in cui fossero incorsi.

Articolo 30 Ufficiale di Governo

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

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

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

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

d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto ;

2. Adotta i provvedimenti contingibili e urgenti di cui all'articolo precedente.

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 provvedimenti contingibili ed urgenti e dandone tempestiva comunicazione ai capi-gruppo.

4. Nelle materie previste dalle lettere a), b), c), d), il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può conferire la delega ad un Consigliere Comunale per l'esercizio delle funzioni nei quartieri e nelle frazioni.

Articolo 31 Sostituto del Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, lo stesso è sostituito dal Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice-Sindaco le funzioni vengono svolte dall'Assessore Delegato.

TITOLO II: ORGANI BUROCRATICI

Sezione I - DIRETTORE GENERALE
Sezione II - SEGRETARIO GENERALE
Sezione III - UFFICI

Sezione I DIRETTORE GENERALE

Articolo 32 Nomina

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. Le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite al Segretario Generale.

2. Il Direttore Generale può essere revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

Articolo 33 Attribuzioni del Direttore Generale

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

2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia, efficienza ed economicità tra i responsabili di settore che allo stesso rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. 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 amministrativi forniti.

Sezione II IL SEGRETARIO GENERALE

Articolo 34 Principi e criteri fondamentali di gestione

1. La gestione dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo, è affidata al Segretario Generale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio Comunale e in attuazione delle

deliberazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, nell'osservanza delle indicazioni del presente statuto.

2. Il Segretario Generale del Comune, funzionalmente, dipende dal Sindaco.

3. Nel rispetto della legge, che ne disciplina lo stato giuridico, il ruolo e le funzioni, il Segretario Generale è l'Organo burocratico, che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

4. Per la realizzazione degli obiettivi del Comune, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con la responsabilità del risultato, sottoposto a verifica del Sindaco, il quale ne informa la Giunta.

5. Allo stesso Organo burocratico sono affidati compiti di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente regolamento.

Articolo 35 Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario Generale è attribuita dai regolamenti, nell'ambito dei servizi cui essi sono preposti, l'adozione di provvedimenti aventi rilevanza anche esterna, che non comportano attività deliberativa e che non siano demandati dalla legge e dal presente Statuto alla specifica competenza degli Organi di governo del Comune.

2. In particolare, il Segretario Generale adotta i seguenti atti:

a) predispone, sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo dell'Ente, i programmi di attuazione, le relazioni e le progettazioni di carattere organizzativo;

b) organizza il personale e le risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi, per la realizzazione degli obiettivi, e dei programmi da questi fissati;

c) presiede le commissioni di concorso intersettoriali con l'assistenza di un impiegato verbalizzante, nel rispetto dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dal Regolamento specifico dell'Ente;

d) adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata data competenza;

e) verifica tutte le fasi istruttorie dei provvedimenti ed emana tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni degli organi elettivi;

f) presiede il nucleo di valutazione per la verifica dell'efficacia e dell'efficienza degli uffici e del personale degli stessi.

Articolo 36 Attribuzioni consultive

1. Il Segretario Generale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, autorizzato dalla Giunta, a quelle esterne.

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

Articolo 37 Attribuzioni di Sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

1. Il Segretario Generale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli Uffici e del Personale.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, nell'ambito della legge e del Regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna, previo parere favorevole della Giunta, nel rispetto delle norme che regolano la materia.

4. Esercita il potere sostitutivo, nei casi di accertata inefficienza. Propone provvedimenti disciplinari nei confronti del personale, d'intesa con il Sindaco, nel rispetto del Regolamento.

Articolo 38 Attribuzioni di legalità e garanzie

1. Il Segretario Generale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta e, ove richiesto, delle Commissioni Comunali e d'altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con possibilità di delega.

2. Riceve dai Consiglieri Comunali eventuali richieste di trasmissione al CO.RE.CO. delle deliberazioni della Giunta.

3. Presiede l'Ufficio Comunale in occasione delle Elezioni, delle consultazioni popolari e dei Referendum.

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

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Articolo 39 Vice Segretario

1. Il Comune ha un Vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.

2. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti articoli e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza od impedimento.

Sezione III UFFICI

Articolo 40 Responsabili dei Settori

1. Ai Responsabili dei Settori spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo secondo le modalità dello Statuto Comunale e del Regolamento.

2. Sono preposti e responsabili sia della direzione della propria struttura organizzativa che di specifici programmi o progetti loro affidati e dotati di potestà autonoma di scelta dei procedimenti, nell'ambito degli indirizzi e programmi individuati dagli organi elettivi.

3. Presiedono le Commissioni di gara e di concorso.

4. Adottano atti interni di carattere organizzativo-gestionale o anche generali ed a rilevanza esterna che si individuano in:

1) predisposizione di proposte-programmi e loro articolazione in progetti sulla base degli indirizzi individuati dagli organi elettivi;

2) formulano schemi di bilanci di previsione;

3) organizzano le risorse umane, finanziarie e strumentali, messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;

4) ordinano beni e servizi assumendo le determinazioni di relativo impegno in conformità alle direttive della Giunta;

5) liquidano le spese regolarmente ordinate;

6) adottano e sottoscrivono tutti gli atti ed i provvedimenti per i quali gli sia stata attribuita competenza o abbiano ricevuto delega in conformità alle disposizioni statutarie;

7) sottoscrivono i mandati di pagamento e le reversali di incasso ed i relativi avvisi nonché le relative quietanze;

8) liquidano compensi ed indennità al personale, già previsti e determinati per legge o regolamento;

9) prendono atto, secondo le rispettive competenze, dei congedi straordinari del personale;

10) curano, in conformità alle direttive tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;

11) adottano i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni;

12) autorizzano lo sgravio ed i rimborsi di quote indebite di imposte, tasse e contributi;

13) partecipano a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e con l'autorizzazione della Giunta Comunale, esterne allo stesso;

14) curano l'attuazione dei provvedimenti degli organi elettivi insieme al Segretario Comunale;

15) formulano e sottoscrivono pareri ed attestazioni da inserire nelle deliberazioni tanto di Consiglio Comunale che di Giunta Comunale;

16) esercitano funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti di uffici e servizi;

17) autorizzano le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi e i permessi del personale, ai sensi della disciplina regolamentare;

18) adottano provvedimenti di mobilità interna;

19) vigilano e controllano tutte le attività di gestione amministrativa posta in essere dalla propria struttura, sia nella fase di preparazione e formazione che in quella conclusiva e finale, attraverso gli strumenti del controllo gestione;

20) emanano direttive ed ordini nell'ambito delle loro attribuzioni;

21) concorrono a determinare gli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati;

22) partecipano alle sedute delle Commissioni consiliari di competenza dei collegi e degli organismi, curandone la verbalizzazione;

23) rilasciano documenti, notizie, certificazioni, visti di rinnovo su concessioni etc. a cittadini nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza;

24) approvano i ruoli dei tributi, tasse comunali, delle entrate comunali e le relative variazioni, adottando i conseguenti provvedimenti;

25) adottano disposizioni nell'ambito delle funzioni proprie di indirizzo ed uniformità anche sui

restanti settori per razionalizzare ed uniformare le procedure amministrative;

26) stipulano i contratti per conto del Comune.

5. I Responsabili dei Settori debbono essere professionalmente idonei all'esercizio delle funzioni di direzione; debbono possedere la professionalità specifica richiesta per la direzione della struttura amministrativa considerata ed avere attitudine alla direzione e al coordinamento, dimostrando capacità di promuovere e incentivare l'attività dei collaboratori, di programmare sistematicamente l'attività della struttura alla quale sono preposti oltre alla capacità progettuale e di promozione del lavoro di gruppo, sensibilità nel corrispondere alla domanda sociale.

6. Nello svolgimento della loro specifica attività, dipendono direttamente dal Sindaco e dall'Assessore delegato; sono coordinati amministrativamente, nei fini e per i fini previsti dalla legge, dal Segretario Comunale.

7. I Capi Settore sono responsabili dei risultati positivi e negativi conseguiti dalle strutture che dirigono; possono essere convocati e sentiti dal Consiglio Comunale e dalle Commissioni in ordine a specifici fatti amministrativi rientranti nella loro competenza.

8. La nomina e la preposizione agli Uffici presuppone l'effettivo accertamento dei requisiti indicati.

9. In assenza dei Capi Settore le funzioni degli stessi vengono esercitate dai responsabili dei servizi.

Articolo 41

Raccordo tra le funzioni del Segretario e dei Responsabili dei Settori e degli Organi elettivi

1. Le norme in dettaglio per il raccordo delle competenze tra il Segretario Comunale e i responsabili dei settori saranno determinate dal Regolamento osservando comunque il principio dell'armonizzazione tra gli stessi al fine dello snellimento dell'iter procedurale e amministrativo.

2. Per il raccordo con gli organi elettivi il Regolamento dovrà ispirarsi al principio che agli organi burocratici spettano poteri decisionali di scelta dei mezzi più idonei a permettere un'autonoma attuazione degli indirizzi politico-amministrativi preventivamente esercitati con discrezionalità dagli stessi organi elettivi. Compete comunque alla burocrazia un'attività di scelta tipicamente condizionata sia per quanto attiene la sua attività in riferimento alle norme vigenti, sia per le finalità da conseguire garantendo imparzialità, legalità ed economicità della gestione.

Articolo 42

Rapporto di lavoro dei Responsabili di Settore

1. I posti di Responsabili di Settore ovvero i posti di alta specializzazione, possono eventualmente essere ricoperti instaurando rapporti di lavoro con deliberazione di Giunta Comunale motivata, nel rispetto della disciplina legislativa vigente e fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da coprire.

2. La durata dei rapporti non può superare i due anni e può essere prorogata.

3. La modalità di tale rapporto di lavoro è analiticamente disciplinata dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

4. Il ricorso a tale rapporto dovrà essere chiaramente illustrato e dovrà ravvisarsi l'opportunità e la convenienza.

5. Il conferimento di tali incarichi da parte del Sindaco comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo a quello previsto dagli accordi di comparto e da determinarsi di volta in volta e da definirsi nel contratto o convenzione.

Articolo 43

Struttura organizzativa

1. Si dovrà, per i processi di tipo burocratico amministrativo, utilizzare principalmente strumenti quali:

- organizzazione del lavoro per programmi e non solo più per atti e per adempimenti, analisi della produttività e dei carichi funzionali di lavoro, chiara individuazione di responsabilità;

- individuazione nell'organizzazione di standards di esecuzione degli atti e procedure, analisi dei flussi dei tempi di lavoro ai fini di una corretta gestione della mobilità del personale;

- istituzione gruppi di lavoro anche inter-settoriali dei quali i singoli membri non siano rigidamente vincolati dal principio verticale della gerarchia bensì da meccanismi di cooperazione e coordinamento orizzontale.

2. La struttura quindi, secondo le norme fissate dal Regolamento potrà essere così articolata:

a) settore: struttura organizzativa che sovrintende, coordina e controlla l'azione amministrativa e/o tecnica specifica attribuita ad uno o più servizi appartenenti ad una sola area di attività, ovvero ad aree diverse, omogenee o collegate funzionalmente al fine del conseguimento di un unico obiettivo;

b) servizio: unità organizzativa interna al settore che, nell'ambito di una sola area ovvero di aree omogenee di attività, elabora, istruisce e concretizza l'azione amministrativa e/o tecnica finalizzata alla gestione di funzioni o attività concernenti una specifica materia o materie assimilabili;

c) unità operativa: organismo operativo interno al servizio che assicura gestione ed esecuzione specifica, amministrativa e/o tecnica, attribuita al settore o al servizio in provvedimenti o atti a rilevanza interna o esterna;

d) ufficio: unità organizzativa eventualmente indipendente nel settore, altamente specializzata in compiti o funzioni speciali (es. Ufficio Statistica, ufficio Studi, CED, Ufficio di Segreteria del Sindaco e degli Assessori) di rilevanza intersettoriale e non riconducibile ad uno specifico settore comunale.

3. Il personale del Comune, in base ai principi e criteri desumibili dalla legge o dai diversi livelli di contrattazione, è organizzato per categorie professionali.

4. Gli uffici sono organizzati in modo che sia assicurata la flessibilità delle strutture, in relazione ai progetti che debbono essere realizzati e agli obiettivi che debbono essere conseguiti.

5. Il regolamento disciplina l'intera questione anche in rapporto ai mezzi e criteri per il miglioramento dell'efficienza e della produttività del personale.

Articolo 44

Principi strutturali ed organizzativi

1. Al fine di realizzare gli obiettivi indicati dall'Amministrazione Civica, gli Uffici sono strutturati ed organizzati in base alle indicazioni di regolamento, uniformandosi ai seguenti criteri:

a) efficacia, efficienza ed economicità di gestione;

b) organizzazione del lavoro per programmi;

c) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta dai singoli dipendenti;

d) individuazione delle responsabilità collegata all'autonomia decisionale dei soggetti;

e) superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità di strutture e personale, in applicazione della normativa vigente;

f) trasparenza.

Articolo 45

Struttura

1. L'organizzazione strutturale degli uffici, per il raggiungimento dei fini istituzionali del Comune, è articolata in settori e servizi collegati funzionalmente, al fine di conseguire gli obiettivi assegnati dagli organi elettivi.

Articolo 46

Personale

1. Il Comune cura il miglioramento delle prestazioni del personale dei vari Uffici, attraverso il rinnovamento delle strutture, la formazione, la qualificazione e la responsabilità dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è stabilita dagli atti normativi dell'Ente, nell'ambito delle leggi e del presente Statuto.

3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in modo particolare:

a) la struttura organizzativa-funzionale;

b) la Pianta Organica;

c) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

d) i diritti, i doveri e le sanzioni;

e) il trattamento economico.

Articolo 47

Organizzazione degli uffici e del Personale

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

2. Gli incarichi di direzione di aree funzionali possono essere conferiti a tempo determinato, con le modalità e secondo i termini fissati dallo Statuto. Il loro rinnovo è disposto con provvedimento motivato, che contiene la valutazione dei risultati ottenuti dal Dirigente nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi, nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi dell'Ente da lui diretti. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti dal Dirigente risulti inadeguato. Il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo, che cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico.

3. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine possono essere previste collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

**TITOLO III:
SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

**Articolo 48
Finalità e forme di gestione**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione dei beni e le attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della propria comunità.

2. Essi possono essere gestiti nelle forme previste dalla legge e dal presente Statuto, previa valutazione comparativa fra le diverse convenienze e assicurando idonee forme di informazione, partecipazione, e tutela dell'utenza.

**Articolo 49
Gestione in economia**

1. I servizi vengono svolti in economia quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

**Articolo 50
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 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 comprovante esperienze di Amministrazione.

4. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica quanto il Consiglio Comunale che l'ha eletto. Durante il mandato i singoli Consiglieri decadono nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto dell'Azienda e possono essere revocati dal Consiglio Comunale, con atto motivato, per fatti che abbiano determinato il venir meno della fiducia nei loro confronti.

**Articolo 51
Istituzione**

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

2. Il regolamento di cui al precedente comma 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, non-

ché 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.

**Articolo 52
Il Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente 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, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

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.

**Articolo 53
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.

**Articolo 54
Il Direttore**

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Consiglio Comunale 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 istituzionali.

**Articolo 55
Nomina e revoca**

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

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

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

**Articolo 56
Società per azioni a responsabilità limitata**

1. Il Comune può gestire i servizi pubblici anche a mezzo di società per azioni o a responsabilità li-

mitata costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

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

Articolo 57

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

TITOLO IV: CONTROLLO INTERNO

Sezione 1:

Collegio Revisori Conti

Articolo 58

Composizione e nomina del Collegio dei Revisori Conti

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da tre membri designati dal Consiglio Comunale, nei modi e tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica a Consigliere Comunale, e che non siano parenti ed affini, entro il 4° grado, dei Componenti della Giunta in carica.

Articolo 59

Durata in carica e svolgimento funzioni

1. Essi durano in carica per un triennio, sono rieleggibili e non sono revocabili, salvo inadempienza, secondo le norme stabilite dal Regolamento.

2. Le modalità di revoca e di decadenza dei Revisori dei Conti sono indicate dal Regolamento.

3. I Revisori dei Conti, nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti dal Regolamento, hanno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera della loro competenza.

4. Il Collegio dei Revisori dei Conti esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia. Essi sono tenuti ad accertare la consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità della gestione, attraverso la presa visione e conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali.

5. Essi sono tenuti a presentare al Consiglio Comunale, per il tramite della Giunta, ogni quattro mesi, e comunque tutte le volte che lo ritengano necessario, una relazione contenente il riferimento all'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili per una miglior efficienza, produttività ed economicità di gestione dell'Ente. La suddetta relazione può essere richiesta dai Consiglieri Comunali ogni volta che lo ritengano opportuno.

6. In sede di approvazione del conto Consuntivo, il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti presenta la relazione d'accompagnamento redatta ai sensi di legge e presenza alla seduta del Consiglio Comunale.

7. L'incarico dei Revisori dei Conti è retribuito in base alle tariffe professionali, stabilite dalla legge.

Sezione II:

Controllo di gestione

Articolo 60

Metodo e tecnica del controllo

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare, semestralmente:

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;

d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

3. Dei rilievi fatti e dei risultati conseguiti è data comunicazione alla Giunta e al Consiglio Comunale, nei modi previsti dal Regolamento.

PARTE III

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

FORME ASSOCIATIVE

Articolo 61

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, i propri servizi allo scopo di migliorarli e di renderne più economica la gestione.

Articolo 62

Tipologia delle forme associative

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.

2. Gli Statuti delle forme associative sono deliberati dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e gli Statuti sono approvati se ottengono per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

Articolo 63

Convenzioni

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

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale.

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

Articolo 64 Consorti

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione di consorzi 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, previsto nell'articolo precedente.

2. Il Consiglio Comunale 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 e apposita Convenzione secondo quanto previsto dal secondo comma del precedente articolo 52.

3. La stessa procedura devono seguire gli altri Enti consorziati, con l'obbligo di pubblicare gli atti fondamentali del Consorzio nei propri albi pretori.

Articolo 65 Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 52 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

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

Articolo 66 Decentramento

1. Il Comune allo scopo di favorire il migliore funzionamento dei servizi comunali ne promuove il decentramento, costituendo, presso Frazioni opportunamente individuate uffici, impianti e strutture tecniche di supporto.

2. Nelle Frazioni distanti dal Capoluogo o che presentano difficoltà di comunicazione con lo stesso, il Sindaco può delegare le sue funzioni ad un Assessore o ad un Consigliere ai sensi della legge vigente.

3. Parimenti il sindaco può delegare le sue funzioni, nei modi e nelle forme di cui al comma precedente, per quelle frazioni alle quali la Regione abbia riconosciuto il diritto di avere patrimonio e spese separate.

4. L'atto di delegazione specifica i poteri dei delegati, i quali sono tenuti a presentare almeno quadrimestralmente una relazione al Sindaco, sulle condizioni e sui bisogni delle Frazioni o della Municipalità.

5. Del contenuto della relazione viene data comunicazione al primo Consiglio Comunale successivo alla sua presentazione.

Articolo 67 Accordi di programma

1. Il Comune può attivare appositi accordi, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province e Regioni, di Amministrazioni Statali ed altri soggetti pubblici, nei modi e nelle forme previste dalla legge.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e di interventi surrogatori in caso di inadempienze di soggetti partecipanti, nonché:

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

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

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

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

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 68 Finalità

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

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, favorendone 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 anche di soggetti economici su specifici problemi.

Articolo 69 Forme di partecipazione

1. Sono forme di partecipazione popolare alla vita dell'Ente:

- a) gli interventi nel procedimento amministrativo;
- b) le istanze;
- c) le petizioni;
- d) le proposte;
- e) le forme associative e di cooperazione;
- f) i referendum;
- g) le consultazioni;
- h) i diritti di accesso;
- i) i diritti di informazione;
- j) il difensore civico.

Articolo 70

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

6. Gli aventi diritto, entro i termini stabiliti da apposito Regolamento, decorrenti dalla notizia dell'avvio del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

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

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

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 45 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

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

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

Articolo 71

Istanze

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

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 45 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità di presentazione dell'istanza sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o al-

tra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Articolo 72

Petizioni

1. Almeno trenta cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, all'amministrazione comunale per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità; il sindaco trasmette la petizione alla Commissione Consiliare competente sentito il parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. La Commissione consiliare potrà sentire i rappresentanti dei sottoscrittori e dovrà proporre al Consiglio Comunale entro 60 giorni i provvedimenti da assumere.

3. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 71 determina la forma e 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.

4. Se il termine previsto al comma secondo 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.

Articolo 73

Proposte

1. Almeno trecento cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette alla Commissione Comunale competente avendo acquisito il parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. La Commissione Consiliare potrà sentire i sottoscrittori e dovrà proporre al Consiglio Comunale i provvedimenti da assumere entro il termine di 60 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.

Articolo 74

Forme associative e di partecipazione

1. Il Comune tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini e le attività di volontariato.

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 per l'acquisizione dei fondi e la loro gestione.

Articolo 75 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, per attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, per materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Non sono ammessi referendum il cui esito possa determinare una violazione dei diritti delle minoranze e del principio di solidarietà.

4. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 15 per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale.

5. Il Consiglio Comunale fissa nello specifico regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

6. Le consultazioni ed i referendum di cui al presente articolo non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni elettorali provinciali e comunali.

Articolo 76 Effetti del referendum

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

Articolo 77 Consultazione

1. Il Comune riconosce come istituto di partecipazione la consultazione dei cittadini.

2. La consultazione è rivolta a conoscere la volontà dei cittadini nei confronti degli indirizzi politico amministrativi da perseguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o bene pubblico.

3. La consultazione viene decisa dal Consiglio Comunale autonomamente o su proposta della Giunta Comunale, sentita la competente Commissione Consiliare permanente e si svolge nei tempi, luoghi e con le modalità fissati dalla stessa secondo le norme previste nell'apposito Regolamento.

Articolo 78 Effetti della consultazione

1. Il Consiglio Comunale ha il dovere di considerare la volontà espressa con la consultazione, assumendo i conseguenti atti di indirizzo.

Articolo 79 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.

Articolo 80 Diritto di informazione

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

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

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

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

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

Articolo 81 Il Difensore Civico

1. Il Difensore Civico svolge il ruolo del garante della imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale.

2. Egli ha il compito di segnalare al Sindaco, a richiesta dei cittadini o di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi degli Uffici Comunali.

3. Il Difensore Civico esercita il controllo preventivo di legittimità nei casi previsti dalla legge. Il controllo di legittimità è limitato alle illegittimità specificatamente denunciate con la richiesta scritta e motivata di 1/5 dei consiglieri e comporta la sola verifica della conformità dell'atto deliberativo alle norme legislative e regolamentari vigenti.

Articolo 82 Nomina del Difensore Civico

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale nella seduta successiva a quella di comunicazione di nomina della Giunta, a scrutinio segreto con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e il difensore civico risulta nominato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Egli resta in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino alla elezione del successore.

3. Il Difensore Civico può essere riletto per una sola volta.

4. La sua designazione effettuata dal Sindaco, sentiti i capi-gruppo, deve avvenire fra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa secondo i criteri stabiliti dal Regolamento.

Articolo 83 Incompatibilità e decadenza

1. - 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 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 4° grado, che siano amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.

2. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

Articolo 84 Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

4. Acquisite tutte le informazioni utili, dà verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

5. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.

6. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

Articolo 85 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 viene discussa dal Consiglio Comunale nel mese successivo e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore Civico può, in qualsiasi momento, chiedere al Sindaco di relazionare al Consiglio Comunale.

TITOLO III° FUNZIONE NORMATIVA

Articolo 86 Statuto

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

Articolo 87 Regolamenti

1. Il Comune emana Regolamenti:

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

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

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

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Commissione Comunale per i Regolamenti identificata nella Conferenza dei capi-gruppo, alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale.

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

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

7. I regolamenti debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Articolo 88 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Qualora si rendano necessari adeguamenti dello statuto o di regolamenti, in particolare modo nelle materie di competenza riservate al comune, per modifiche intervenute a seguito dell'entrata in vigore di normativa statale e regionale, queste debbono essere applicate immediatamente.

Articolo 89 Ordinanze

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

2. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze e provvedimenti contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui alla legge. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

3. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate dal Vice Sindaco e nel caso di assenza anche di quest'ultimo dall'Assessore più anziano.

4. Le ordinanze 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.

TITOLO IV NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 90 Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio dell'Ente.

2. Entro sei mesi dall'approvazione dello statuto, l'apposita Commissione propone al Consiglio Comunale i nuovi regolamenti previsti dallo stesso. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione e che risultano compatibili con il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e successive modificazioni ed integrazioni e il presente Statuto.

Articolo 91 Modifica dello Statuto

1. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni, abroga le norme stabilite con essi incompatibili. Il Consiglio Comunale in tal caso adegua lo Statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle suddette leggi.

2. Ulteriori modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio Comunale a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri.

3. E' ammessa inoltre l'iniziativa da parte di almeno il 15% dei cittadini 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.

4. Il Sindaco invia a tutti i Consiglieri Comunali le proposte predette almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse dovranno essere esaminate.

Articolo 92 Pubblicità dello Statuto

1. Il Consiglio Comunale stabilisce le modalità per portare lo Statuto a conoscenza dei cittadini.

Comune di Castellamonte (Torino)

Statuto comunale

INDICE

PARTE I

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Principi generali

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione

Art. 4 - Territorio e sede comunale

Art. 5 - Albo Pretorio

Art. 6 - Stemma e gonfalone

Art. 7 - Consiglio comunale dei ragazzi

PARTE II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I — ORGANI

CAPO I - CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8 - Organi

Art. 9 - Consiglio Comunale

Art. 10 - Sessioni e convocazioni

Art. 11 - Linee programmatiche e di mandato

Art. 12 - Commissioni

Art. 13 - Attribuzioni delle Commissioni.

Art. 14 - Consiglieri

Art. 15 - Diritti e doveri dei Consiglieri.

Art. 16 - Gruppi Consiliari

CAPO II - GIUNTA COMUNALE

Art. 17 - Giunta Comunale

Art. 18 - Nomina e prerogative

Art. 19 - Composizione

Art. 20 - Funzionamento della Giunta

Art. 21 - Attribuzioni

Art. 22 - Deliberazioni degli organi collegiali.

CAPO III - SINDACO

Art. 23 - Sindaco

Art. 24- Rappresentanza dell'Ente e costituzione in giudizio

Art. 25 - Attribuzioni di amministrazione.

Art. 26 - Attribuzioni di vigilanza.

Art. 27 - Attribuzioni di organizzazione

Art. 28 - Vicesindaco

Art. 29 - Mozioni di sfiducia

Art. 30 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I - SEGRETARIO COMUNALE

Art. 31 - Nomina e ruolo

Art. 32 - Attribuzioni gestionali

Art. 33 - Attribuzioni consultive

Art. 34- Attribuzioni di sovrintendenza, direzione, coordinamento

Art. 35 - Attribuzioni di legalità e garanzia

CAPO II - UFFICI

- Art. 36 - Principi strutturali e organizzativi
- Art. 37 - Organizzazione degli uffici e del personale.
- Art. 38 - Regolamento degli uffici e dei servizi.
- Art. 39 - Diritti e doveri dei dipendenti
- 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 (Staff)

CAPO III - DIRETTORE GENERALE

- Art. 45 - Direttore generale
- Art. 46 - Compiti del Direttore generale.
- Art. 47 - Funzioni del Direttore generale.

TITOLO III — SERVIZI

CAPO I - OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- Art. 48 - Attività amministrativa.

CAPO II - SERVIZI

- Art. 49 - Servizi pubblici comunali
- Art. 50 - Forme di gestione dei servizi pubblici
- Art. 51 - Gestione in economia
- Art. 52 - Azienda speciale
- Art. 53 - Struttura delle aziende speciali
- Art. 54 - Istituzione
- Art. 55 - Il Consiglio di Amministrazione delle istituzioni.
- Art. 56 - Il Presidente delle istituzioni.
- Art. 57 - Il Direttore delle istituzioni.
- Art. 58 - Nomina e revoca
- Art. 59 - Società per azioni o a responsabilità limitata
- Art. 60 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

TITOLO IV — CONTROLLO INTERNO

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

- Art. 61 - Principi e criteri
- Art. 62 - Autonomia impositiva
- Art. 63 - Revisori dei conti
- Art. 64 - Tesoreria
- Art. 65 - Controllo economico della gestione

PARTE III

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I — ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I - FORME COLLABORATIVE

- Art. 66 - Organizzazione sovracomunale.
- Art. 67 - Principio di cooperazione
- Art. 68 - Convenzioni
- Art. 69 - Consorzi
- Art. 70 - Unione di Comuni
- Art. 71 - Accordi di programma

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

- Art. 72 - Interventi nel procedimento amministrativo.
- Art. 73 - Istanze
- Art. 74 - Petizioni
- Art. 75 - Proposte

CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

- Art. 76 - Principi generali
- Art. 77 - Associazioni
- Art. 78 - Organismi di partecipazione
- Art. 79 - Incentivazione
- Art. 80 - Partecipazione alle Commissioni

CAPO III

REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

- Art. 81 - Referendum
- Art. 82 - Effetti del referendum
- Art. 83 - Diritti di accesso
- Art. 84 - Diritto di informazione

CAPO IV - DIFENSORE CIVICO

- Art. 85 - Nomina
- Art. 86 - Incompatibilità e decadenza
- Art. 87 - Mezzi e prerogative
- Art. 88 - Rapporti con il Consiglio
- Art. 89 - Indennità di funzione

TITOLO III — FUNZIONE NORMATIVA

- Art. 90 - Statuto
- Art. 91 - Regolamenti Comunali
- Art. 92 - Procedura per la formazione e approvazione dei regolamenti comunali
- Art. 93 - Contravvenzioni ai regolamenti
- Art. 94 - Ordinanze
- Art. 95 - Modalità per la revisione dello Statuto.
- Art. 96 - Entrata in vigore dello Statuto

**PARTE I
ELEMENTI COSTITUTIVI**

**Art. 1
PRINCIPI GENERALI**

1. La comunità di Castellamonte è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

**Art. 2
FINALITA'**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e culturale della propria comunità ispirandosi al dettato costituzionale:
 - a) Promuove il diritto allo studio ed alla cultura non solo attraverso l'assolvimento dei compiti attribuitigli dalla legge, ma operando affinché l'istruzione scolastica corrisponda in modo adeguato alle rinnovate esigenze della società;
 - b) Promuove inoltre proposte volte alla riduzione dell'evasione ed al recupero della scolarità, alle attività di sostegno nei confronti dei cittadini svantag-

giati e portatori di handicap, alla diffusione della cultura nelle sue diverse manifestazioni, all'aggiornamento del personale docente, nonché alla promozione delle attività artistiche, valorizzando il ruolo della Biblioteca Civica, dell'archivio storico comunale e della Raccolta Civica di Terra Rossa;

c) Promuove lo "sport per tutti" inteso come pratica delle attività sportive in tutte le forme ed espressioni, che vanno dall'attività fisica ricreativa alla competizione.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali ed in particolare, la presenza di entrambi i sessi in Giunta e negli organi collegiali del Comune.

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

a) La promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione e del volontariato;

b) 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.

Art. 3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

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

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

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

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune potrà delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

Art. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo e dalle seguenti frazioni storicamente riconosciute dalla comunità: Campo, Filia, Muriaglio, Preparotto, S. Anna Boschi, S. Antonio, S. Giovanni Canavese, Spineto e con le seguenti isole amministrative: S. Giovanni Canavese, Loc. Loetto (territorio delle frazioni Campo Canavese e Muriaglio).

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 38,5 confinante con i Comuni di: Castelnuovo Nigra, Cintano, Collettero Castelnuovo, Borgiallo, Cuorgnè, Valperga, Salassa, Rivarolo Canavese, Ozegna, Bairo, Torre Canavese, Baldissero Canavese, Vidracco, Issiglio, Rueglio, Parella, Quagliuzzo, S. Martino Canavese, Trausella, Meugliano e Lugnacco.

3. Il Comune riconosce il diritto degli abitanti del Canton Piana (Comune di Quagliuzzo), che con ripetute petizioni hanno richiesto l'annessione alla frazione S. Giovanni da cui ricevono i servizi, di far parte del territorio comunale di Castellamonte.

4. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo.

5. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto ec-

cezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi della propria sede.

Art. 5

ALBO PRETORIO

1. Il Sindaco individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed attivi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

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

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6

STEMMA E GONFALONE

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Città di Castellamonte, così come stabilito con decreto del Presidente della Repubblica del 27.10.1962 registrato alla Corte dei Conti in data 12.12.1962 reg. N. 7, con lo stemma concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 23/1/1951, così descritto: "D'argento al castello fondato sopra un monte roccioso, il tutto al naturale - Ornamenti esteriori da Comune".

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale autorizzato con decreto Presidente della Repubblica in data 1.10.1951, registrato alla Corte dei Conti il 7.1.1952 reg. N. 57, nella foggia seguente: "Drappo di colore azzurro riccamente organo di ricami d'argento e caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento: "Comune di Castellamonte". Le parti di metallo e i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome".

Art. 7

CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

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

2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha la finalità di familiarizzare i ragazzi con la vita pubblica e con la politica, per favorire una sorta di apprendistato educativo alla cittadinanza, far conoscere ed interessarsi al proprio territorio, far decidere insieme imparando a confrontare le proprie idee con quelle degli altri.

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

PARTE II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I - ORGANI

CAPO I CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8

ORGANI

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

Art. 9
CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità locale, delibera l'indirizzo politico-amministrativo e ne esercita il controllo.

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

3. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle forme regolamentari.

4. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

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

6. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

7. Il Consiglio può disporre inchieste nelle materie di competenza comunale quando, su proposta di almeno 1/4 dei Consiglieri la stessa venga approvata a maggioranza dei presenti.

8. Il funzionamento del Consiglio comunale, per le fattispecie non regolate dalla legge e dal presente Statuto, è disciplinato da apposito regolamento, per la cui approvazione e modificazione è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

9. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche; il regolamento stabilisce quando il Consiglio comunale si riunisce in seduta segreta.

Art. 10
SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e straordinarie d'urgenza.

2. Sono sessioni ordinarie quelle dedicate all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione, del Piano Regolatore Generale.

3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che, sentita la Giunta comunale, formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento. Può, altresì, essere convocato su richiesta di 1/5 dei consiglieri in carica: in questo caso, l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla richiesta, con l'inserimento all'ordine del giorno delle questioni proposte.

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

5. 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 all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art. 11
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 90 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 nel 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' 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 e 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 può istituire, nel suo seno, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta o di studio.

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

3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Organismi associativi, Funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, per l'esame di specifici argomenti.

4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano, nel rispetto dell'autonomia dei lavori delle stesse.

5. Qualora vengano istituite Commissioni di garanzia e di controllo, la Presidenza spetta ad un rappresentante dell'opposizione.

Art. 13
ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

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

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

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

a) La nomina del Presidente della Commissione;

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

c) Forme per l'esternazione dei pareri;

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

Art. 14 CONSIGLIERI

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

2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dall'eletto, diverso dai candidati a Sindaco, con la maggiore cifra individuale. A parità di voti il più anziano di età.

3. Le dimissioni dalla carica di consiglieri sono presentate dal consigliere medesimo al Consiglio; esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art. 15 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal Regolamento.

2. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni, in generale, per 3 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, ai sensi di legge, con comunicazione scritta 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.

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

4. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, i quali incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento". Ai sensi del presente Statuto s'intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili.

5. 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 ad ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.

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

Art. 16 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

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

CAPO II GIUNTA COMUNALE

Art. 17 GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta 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 ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio e riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività in sede di esame del Conto Consuntivo.

4. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali.

5. Le deliberazioni della Giunta vanno comunicate ai capigruppo consiliari e messe a disposizione, con il deposito in Segreteria, per la consultazione dei consiglieri, per 10 giorni successivi alla pubblicazione all'Albo Pretorio.

Art. 18 NOMINA E PREROGATIVE

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

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 Sinda-

co rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.

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

Art. 19 COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori, compreso il Vicesindaco.

2. Due assessori potranno anche essere nominati tra i cittadini non consiglieri purchè eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di onestà, professionalità e competenza.

3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

Art. 20 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

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

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

3. Le sedute sono valide se presenti la maggioranza dei suoi componenti.

4. Le deliberazioni della Giunta sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art. 21 ATTRIBUZIONI

1. LA Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario, del Direttore o dei Responsabili dei servizi comunali.

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

3. La Giunta, in particolare:

- a) Propone al Consiglio i Regolamenti;
- b) Elabora le linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- c) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- d) Elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione della disciplina generale delle tariffe;
- e) Propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- f) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- g) Autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- h) Fissa la data di convocazione dei comizi per i Referendum consultivi e costituisce l'Ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

i) Esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate alla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

j) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate alla Provincia, regione e Stato quando non espressamente3 attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

k) Riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;

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

m) Determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

n) Approva il P.E.G. su proposta del direttore generale;

o) Approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;

p) Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;

q) Variazioni al piano esecutivo di gestione;

r) Non accettazione motivata di proposte alle dotazioni del piano esecutivo di gestione presentate dai responsabili dei servizi;

s) Prelevamenti dal fondo di riserva;

t) Variazioni di bilancio, nei casi di urgenza che, a pena di decadenza, devono essere sottoposte a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi;

u) Utilizzo, in termini di cassa, delle somme a specifica destinazione;

v) Anticipazioni di tesoreria;

w) Quantificazione preventiva, per ogni semestre, degli importi non soggetti ad esecuzione forzata;

x) Relazione illustrativa al rendiconto della gestione;

y) Proposta di deliberazione consiliare sul rendiconto.

Art. 22 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

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

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

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

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli Uffici, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curati dal Segretario comunale, secondo le

modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario comunale.

6. Per la nomina dei rappresentanti del Consiglio comunale presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge, è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti. Quando deve essere comunque, rappresentata la minoranza, sono nominati coloro che hanno conseguito il maggior numero di voti. In questo caso, i rappresentanti della minoranza sono indicati dalla minoranza stessa.

CAPO III SINDACO

Art. 23 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. Il Sindaco è il legale rappresentante del Comune ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, ed ai Responsabili degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

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

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

5. Il Sindaco è inoltre competente nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché degli orari dei servizi periferici delle amministrazioni pubbliche, 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 RAPPRESENTANZA DELL'ENTE E COSTITUZIONE IN GIUDIZIO

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, può essere attribuita ai funzionari responsabili di Servizio in base a delega rilasciata dal

Sindaco. La decisione sulla costituzione in giudizio è assunta dalla Giunta Comunale.

2. Il Sindaco può altresì delegare ciascun Assessore per il compimento di atti caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico - istituzionale.

Art. 25 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 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 consultivi;

d) Adotta le ordinanze contingibili ed urgenti;

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) Emette i provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza o espropri che la legge attribuisce alla competenza del Comune;

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.

i) Adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;

j) Determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi, e degli esercizi comunali, sentito il parere del Segretario comunale;

k) Fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni.

Art. 26 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

a) Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) Promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) 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 e ne informa il Consiglio comunale;

e) Collabora con i Revisori dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle funzioni nei confronti delle Istituzioni;

f) 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 ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 27

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

a) Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione;

b) Convoca e presiede la conferenza dei Capi-gruppo secondo la disciplina regolamentare;

c) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

d) Propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;

e) Ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;

f) Delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario comunale;

g) Riceve le interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno da sottoporre al Consiglio.

Art. 28

VICESINDACO

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

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

Art. 29

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 2/5 dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 30

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 la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone, eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza,

dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi Consiliari.

4. La Commissione nel termine di 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 10 giorni dalla presentazione.

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 31

NOMINA E RUOLO

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 ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

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

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

6. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

Art. 32

ATTRIBUZIONI GESTIONALI

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

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

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

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

c) Ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta, in assenza del responsabile del servizio;

d) Liquidazione di spese regolarmente ordinate, in assenza del responsabile del servizio;

e) Presidenza delle Commissioni d'esame o di idoneità con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia fissati dalla legge e dalla normativa regolamentare dell'Ente;

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

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

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

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

j) Sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

Art. 33

ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

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

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

Art. 34

ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA, DIREZIONE, COORDINAMENTO

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

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

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

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

Art. 35

ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali e ne cura la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

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

3. Presiede l'Ufficio Comunale per le Elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei Referendum.

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

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del Messo comunale, l'avvenuto pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

CAPO II UFFICI

Art. 36

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) Autonomia - trasparenza - efficienza;

b) Un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

c) 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;

d) L'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale e dei soggetti;

e) Il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro, il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici anche attraverso il dovere di comunicazione.

2. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso la composizione e l'ammodernamento di strutture adeguate, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti, con particolare riguardo alla sensibilità nel rispondere alla domanda sociale.

Art. 37

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, al Segretario comunale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo criteri di funzionalità ed economicità di gestione anche mediante ausilio delle tecnologie informatiche.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguano 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. 38

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al diretto-

re ed 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 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.

Art. 39

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività 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 preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

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

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

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

Art. 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, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 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 concessione e svolgono inoltre le seguenti funzioni :

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

b) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

d) Provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;

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

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

g) Pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art.38 della Legge n. 142/90;

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

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

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

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

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

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

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. 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 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 - comma 2 - del D.Lgs. 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. 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.

Art. 44

UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO
(STAFF)

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 D.Lgs. 504/92.

CAPO III

DIRETTORE GENERALE

Art. 45

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.

Art. 46

COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo

stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

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

4. Quando non risulta stipulata apposita convenzione per il servizio di Direzione Generale tra più Comuni, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta comunale.

Art. 47

FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

f) Emanando 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 ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

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

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

TITOLO III - SERVIZI

CAPO I

OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 48

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

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

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

CAPO II SERVIZI

Art. 49

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, a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

Art. 50

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. I servizi pubblici possono essere gestiti 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 sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) A mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
- f) A mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116.

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

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

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

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

Art. 51

GESTIONE IN ECONOMIA

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

Art. 52

AZIENDA SPECIALE

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

Art. 53

STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

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

2. Sono organi delle aziende speciali: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore ed il Collegio di Revisione.

3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei Revisori dei Conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni o servizi.

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

6. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 54

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. 55
IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DELLE ISTITUZIONI

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

2. Il Regolamento disciplina il numero, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

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

4. Entrambi i sessi devono essere rappresentati in misura non inferiore all'unità.

Art. 56
IL PRESIDENTE DELLE ISTITUZIONI

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. 57
IL DIRETTORE DELLE ISTITUZIONI

1. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dal Consiglio 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. 58
NOMINA E REVOCA

1. Gli amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

2. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati dal Sindaco anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale, approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con contemporanea loro sostituzione.

Art. 59
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 od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

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

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

6. Il Sindaco 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 od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 60
GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE
FUNZIONI

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

TITOLO IV
CONTROLLO INTERNO

CAPO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 61
PRINCIPI E CRITERI

1. L'amministrazione comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.

2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.

3. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.

4. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

5. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

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

7. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei Revisori dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'os-

servanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per Azioni e del presente Statuto.

8. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 62
AUTONOMIA IMPOSITIVA

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

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

3. Recepisce tutti i principi contenuti nella Legge 27.7.2000 n. 212 "Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente".

Art. 63
REVISORI DEI CONTI

1. I Revisori dei conti, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

2. Il Regolamento di contabilità stabilisce la dotazione dei mezzi necessari per lo svolgimento dei compiti del Collegio dei Revisori, nonché le modalità per l'espletamento dell'attività di collaborazione dell'organo con il Consiglio Comunale.

Art. 64
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 settimanalmente;

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 di apposita convenzione.

Art. 65
CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. Il Comune effettua il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

PARTE III
ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E
FORME ASSOCIATIVE

CAPO II
FORME COLLABORATIVE

Art. 66
ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

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

Art. 67
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. 68
CONVENZIONI

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

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

3. Per il tramite dell'istituto della convenzione, nei limiti della legge, può essere previsto unico servizio di Segreteria con altra Amministrazione comunale.

Art. 69
CONSORZI

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

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 49, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.

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

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

5. Il Sindaco od 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. 70
UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 50 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. 71
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 determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

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

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

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

c) Assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

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

4. L'accordo di programma, consistente nel consenso del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.34 del D. Lgs. 18/08/2000 N. 267.

5. 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 II
PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 72
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.

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.

Art. 73
ISTANZE

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

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

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

Art. 74
PETIZIONI

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

2. Il Regolamento di cui al 3° comma dell'art. 72 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

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

4. Il Sindaco sarà tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno del Consiglio, secondo le disposizioni del Regolamento.

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

Art. 75
PROPOSTE

1. N. 100 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e dal Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

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

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

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 76 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e si coopera con i cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 61, 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. 77 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 dello stesso entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 78 ORGANISMI DI 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 partecipazione per favorire il loro intervento nella formazione degli atti a tutela dei propri interessi.

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere dei cittadini e di soggetti economici su specifici problemi.

Art. 79 INCENTIVAZIONE

1. Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione.

Art. 80 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

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

CAPO III REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 81 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 nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere :

- a) 500 cittadini facenti parte del corpo elettorale;
- b) il Consiglio comunale a maggioranza dei membri assegnati.

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

Art. 82 EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, gli organi comunali competenti deliberano i relativi e conseguenti atti.

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

Art. 83 DIRITTI 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. 84 DIRITTO DI INFORMAZIONE

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

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

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

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

5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini,

nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26, legge 7/8/1990 n. 241.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

Art. 85 NOMINA

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 4/5 (quattro quinti) dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.

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, 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".

Art. 86 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, i membri 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 4° 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 indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

4. Prima della pronuncia della decadenza o della revoca da parte del Consiglio comunale al Difensore civico, deve pervenire formale contestazione con avviso che entro 10 giorni possono essere presentate giustificazioni od osservazioni.

Art. 87 MEZZI E PREROGATIVE

1. L'Ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di

quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le Istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti sino correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisiti tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore civico.

Art. 88 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 viene discussa dal Consiglio entro 3 mesi e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

Art. 89 INDENNITA' DI FUNZIONE

1. Al Difensore civico viene corrisposto il 50% dell'indennità prevista per gli Assessori comunali.

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

CAPO I STATUTO - ORDINANZE E REGOLAMENTI

Art. 90 STATUTO

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1.000 (mille) cittadini elettori o di 1/4 dei Consiglieri assegnati, per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si

applica nella prima ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

Art. 91 REGOLAMENTI COMUNALI

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e dal presente Statuto, vengono emanati regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. I regolamenti comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:

a) Non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;

b) La loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

c) Devono avere carattere di generalità;

d) Non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa dal Consiglio Comunale, motivata da esigenze di pubblico interesse.

Art. 92 PROCEDURA PER LA FORMAZIONE E APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI

1. L'iniziativa per la formazione e l'adozione di nuovi regolamenti comunali spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Comunale ed ai cittadini, ai sensi del precedente art. ...

2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, salvo i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge o dal presente Statuto.

3. I regolamenti comunali sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio, nella sede dell'Ente, per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge, ai sensi del 1° comma dell'art. 124 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Art. 93 CONTRAVVENZIONI AI REGOLAMENTI

1. Le contravvenzioni ai Regolamenti Comunali sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita nei Regolamenti.

Art. 94 ORDINANZE

1. I Responsabili di Settore emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. 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 al comma 2 dell'art. 54 del D.Lgs. 18/8/2000 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.

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

4. Le ordinanze 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.

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

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

Art. 95 MODALITA' PER LA REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le deliberazioni di revisione o di integrazione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 6 - comma 4 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267.

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

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

Art. 96 ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Alla data di entrata in vigore del presente Statuto, determinata dall'avvenuto espletamento delle modalità previste dall'art. 6 - comma 5 del D.Lgs. 18/08/2000 N. 267.

Comune di Cessole (Asti) **Statuto comunale**

INDICE

Titolo I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Principi fondamentali

Art. 2 Finalità

Art. 3 Funzioni proprie

Art. 4 Funzioni delegate

Art. 5 Territorio e sede comunale

Art. 6 Albo Pretorio

Art. 7 Stemma e gonfalone

Titolo II - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 8 Organi

Art. 9 Il Consiglio comunale

Art. 10 Competenze ed attribuzioni

Art. 11 Attività del Consiglio Comunale

Art. 12 Consiglieri

Art. 13 Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 14 Gruppi Consiliari

Art. 15 La Giunta Comunale

Art. 16 Nomina

Art. 17 Funzionamento della Giunta Comunale

Art. 18 Competenze

Art. 19 Deliberazioni Organi Collegiali

Art. 20 Il Sindaco

Art. 21 Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

Art. 22 Il Vicesindaco

Art. 23 Mozione di sfiducia

Titolo III - UFFICI E PERSONALE

Art. 24 Struttura

Art. 25 Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

Art. 26 Il Segretario Comunale

Art. 27 Attribuzioni

Art. 28 Il Vicesegretario

Art. 29 Il Direttore generale

Art. 30 Funzioni del direttore generale

Art. 31 I Responsabili degli uffici e dei servizi

Titolo IV - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 32 Forme di gestione

Art. 33 Gestione in economia

Art. 34 Azienda speciale

Art. 35 Istituzione

Art. 36 Il Consiglio di Amministrazione

Art. 37 Il Presidente

Art. 38 Il Direttore

Art. 39 Nomina e Revoca

Art. 40 Società

Art. 41 Controllo e vigilanza degli Enti

Titolo V - CONTROLLO INTERNO

Art. 42 Principi e criteri

Art. 43 Revisore del Conto

Art. 44 Controllo di gestione

Titolo VI - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 45 Principi generali

Art. 46 Convenzioni

Art. 47 Consorzi

Art. 48 Unione di Comuni

Art. 49 Accordi di programma

Titolo VII - FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 50 Partecipazione

Art. 51 Istanze

Art. 52 Petizioni

Art. 53 Proposte

Art. 54 Referendum

Art. 55 Interventi nel procedimento amministrativo

Art. 56 Diritto d'accesso

Art. 57 Diritto d'informazione

Titolo VIII - FUNZIONE NORMATIVA

Art. 58 Statuto

Art. 59 Regolamenti

Art. 60 Norme transitorie e finali

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Principi fondamentali

1. Il Comune di Cessole è Ente Locale autonomo che rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo.

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

Art. 2 Finalità

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

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

Art. 3 Funzioni proprie

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

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

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

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

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

b) coopera con altri Enti Locali e con la Regione, secondo quanto stabilito con Leggi Regionali;

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

d) partecipa alla formazione dei piani e dei programmi regionali e degli altri Enti Locali, secondo la normativa regionale;

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

Art. 4 Funzioni delegate

1. Oltre alle funzioni la cui titolarità è attribuita al Comune, la legge statale o regionale può demandare al Comune l'esercizio di funzioni la cui titolarità resta imputata a soggetti diversi.

2. Nel caso in cui non si disponga con lo stesso provvedimento di delega all'esercizio delle funzioni delegate, in conformità alle direttive impartite dal delegante, si provvede con Regolamento Comunale.

Art. 5 Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per kmq 11,11 confinante con i Comuni di Cossano Belbo, Loazzolo, Roccaerverano e Vesime.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo in Via Roma n° 49.

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

Art. 6
Albo pretorio

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

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

3. L'affissione degli atti di cui al primo comma viene effettuata avvalendosi di un messo comunale, e su attestazione di quest'ultimo se ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 7
Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Cessole e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, devono essere opportunamente autorizzati dal Sindaco.

TITOLO II
ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 8
Organi

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale.

Art. 9
Il Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità ed è organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

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

3. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.

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

Art. 10
Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale:

- esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

- Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

- Ispira la propria azione al principio della solidarietà sociale

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

3. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Art. 11
Attività del Consiglio Comunale

1. L'attività del Consiglio si svolge in osservanza di quanto disposto dal Regolamento Comunale sul funzionamento del Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio comunale può istituire, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, indagine, inchiesta e studio, le cui caratteristiche e funzionamento sono disciplinate dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

3. 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.

4. Entro il termine di sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti il Sindaco, sentita la Giunta, convoca il Consiglio stesso per presentare le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

5. Il Consiglio Comunale, con periodicità stabilita dal Regolamento di contabilità dell'Ente, e comunque almeno una volta entro il 30 settembre di ciascun anno, provvede con delibera ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.

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

7. 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 di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art. 12
Consiglieri

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

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

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. 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 nel caso di cessazione della carica per dimissioni contestuali, ovve-

ro rese anche con atti separati nei casi stabiliti dalla legge.

4. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive, senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. Le cause giustificative dell'assenza di un consigliere comunale ad una seduta consiliare sono: problemi di lavoro, di salute e/o di famiglia. I consiglieri devono presentare al protocollo del Comune la causa dell'assenza per essere giustificati. Il Sindaco, qualora si verifichi un caso di decadenza, provvede, con comunicazione scritta, a trasmettere al consigliere interessato 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 stessa comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio può deliberare la decadenza del consigliere.

Art. 13

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

2. Ciascun Consigliere ha il diritto di ottenere dagli Uffici del Comune e delle aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. Le forme ed i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati dal regolamento comunale sull'accesso.

3. I Consiglieri sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale per la legale conoscenza delle informazioni che li riguardano.

4. I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dal regolamento.

Art. 14

Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari, i quali nominano nel proprio seno un Capogruppo, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale.

Art. 15

La Giunta Comunale

1. La Giunta è nominata dal Sindaco nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.

2. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori.

3. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco che attua una scelta tra i consiglieri. Possono tuttavia essere nominati, entro il numero complessivo stabilito dal comma precedente, fino a numero due assessori esterni al Consiglio, purchè in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere Comunale e dotati di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

Art. 16

Nomina

1. Il Sindaco nomina il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta, dandone comunicazione al

Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla loro nomina.

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

3. Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto.

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

5. Salvo 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. 17

Funzionamento della Giunta Comunale

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

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dal Consiglio Comunale, mediante Regolamento.

3. L'Assessore non Consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli Assessori. Può essere destinatario delle deleghe conferite dal Sindaco e comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva al loro conferimento. Le modifiche o la revoca delle deleghe sono comunicate al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine. Partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Art. 18

Competenze

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

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo Statuto, in capo al Sindaco, al segretario o ai funzionari; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge azioni propositive e di impulso nei confronti dello stesso. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Art. 19

Deliberazioni organi collegiali

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

seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno rispetto alla prima, delibera validamente purché intervengano alla seduta almeno 4 membri.

2. Ai fini della validità delle sedute e delle deliberazioni i componenti l'organo che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza (ma non nel numero dei votanti), mentre i componenti che escono dalla sala delle riunioni prima della votazione non si computano nel numero richiesto per rendere legale l'adunanza.

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

4. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.

5. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

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

7. I verbali delle sedute consiliari sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.

8. I verbali delle sedute della Giunta sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.

9. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta. In caso di parità di voti la proposta di delibera non viene approvata.

10. Ogni Consigliere o Assessore ha diritto che nel verbale si faccia menzione del suo voto e dei motivi del medesimo.

Art. 20 Il 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. Nella seduta consiliare di insediamento presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali.

3. Nomina e impartisce direttive al Segretario Comunale e al Direttore Generale, se nominato.

4. Nomina e impartisce direttive ai responsabili degli uffici e dei servizi, in ordine agli indirizzi amministrativi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

5. Convoca e presiede la Giunta e il Consiglio. Inoltre ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

6. 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.

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

8. Il sindaco esercita le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge; inoltre allo stesso competono le funzioni assegnategli dal presente statuto e dai regolamenti quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 21 Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale.

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

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

- all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità, edilizia e di igiene pubblica;

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

- alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

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

3. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui all'art.54 del D.Lgs. 267/2000 L'Ente è tenuto a rimborsare le indennità corrisposte al commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

Art. 22 Il Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che viene nominato dal Sindaco per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento temporaneo, sia quale capo dell'amministrazione comunale che quale ufficiale di governo.

2. Quando il Vicesindaco sia impedito, il Sindaco è sostituito dall'Assessore più anziano, risultando l'anzianità degli Assessori dall'ordine di elencazione nel documento di nomina della Giunta;

3. Il Vicesindaco o, in sua assenza altro Assessore in ordine di anzianità, provvedono alla sostituzione del Sindaco in qualità di Presidente del Con-

siglio Comunale solo nel caso in cui gli stessi siano membri di tale Organo.

Art. 23
Mozione di sfiducia

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

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

3. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

4. La mozione va presentata al Segretario Comunale affinché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo, oltre alla contestuale formale comunicazione al Sindaco e agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente comma 2.

TITOLO III
UFFICI E PERSONALE

Art. 24
Struttura

1. Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza, efficienza, professionalità e responsabilità e secondo criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

2. 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.

3. La Giunta Comunale approva il regolamento sull'ordinamento dei Servizi e degli Uffici, individuando forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 25
Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

1. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, redatto in applicazione delle disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli stessi 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. 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.

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. 26
Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo dell'Agenzia Autonoma dei Segretari Comunali e Provinciali.

2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.

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

Art. 27
Attribuzioni

1. Il Segretario Comunale è un funzionario pubblico svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità amministrativa alle leggi, al presente Statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia provveduto a nominare il Direttore Generale.

3. Il segretario partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle sedute del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.

4. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

5. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti comunali o conferitagli dal Sindaco.

Art. 28
Il Vicesegretario

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi potrà prevedere un Vice Segretario comunale individuandolo tra gli impiegati che hanno gli stessi requisiti previsti per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale.

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

Art. 29
Il 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 quindici mila abitanti.

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

3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, previa delibera della giunta comunale.

Art. 30
Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di go-

verno dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.

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

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

4. Il direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- predispose, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

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

- verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

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

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

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

- gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

- riesamina, annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;

- 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. 31

I Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Ai responsabili di servizio spettano tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge o il presente statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente.

2. Sono altresì attribuiti ai responsabili tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali quelli elencati all'art. 107 comma 3 del D.Lgs. 18/08/2000 n° 267.

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

4. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato, così come disciplinato nel Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

TITOLO IV

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 32

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 diritti di privativa del Comune, ai sensi di legge.

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

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di Consorzio o di Società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

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

5. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il comune può stipulare contratti di sponsorizzazione o accordi di collaborazione diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

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

Art. 33

Gestione in economia

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

- modesta dimensione qualitativa e quantitativa del servizio;

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

Art. 34

Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale.

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

3. Il Consiglio di amministrazione e il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione o tecniche per studi, compiti, per funzioni di-

simpegname in aziende pubbliche e private, per uffici pubblici ricoperti.

Art. 35
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 previa redazione di apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili ed immobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al 1° comma precedente 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 aggiornamenti in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

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

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

Art. 36
Il Consiglio di Amministrazione

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

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

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

Art. 37
Il Presidente

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

Art. 38
Il Direttore

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

2. Dirige tutta l'attività dell'Istituzione, e' il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assi-

curare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle Istituzioni.

Art. 39
Nomina e revoca

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

Art. 40
Società

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

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

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

4. Il comune, per l'erogazione di servizi, può altresì costituire società per azioni miste con la partecipazione della proprietà pubblica non maggioritaria, disciplinate con apposito regolamento.

Art. 41
Controllo e vigilanza degli enti

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

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

3. Il Revisore dei Conti dell'Ente Locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo Statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

TITOLO V
CONTROLLO INTERNO

Art. 42
Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

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

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore dei Conti e ne specificano le attribuzioni di control-

lo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per Azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 43 Revisore del Conto

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

2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza.

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.

Art. 44 Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il Regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi tra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

TITOLO VI FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 45 Principi generali

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

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

Art. 46 Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali,

regionali, provinciali e comunali, con altri Enti pubblici o con privati, al fine di fornire, in modo coordinato, funzioni e servizi pubblici.

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

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

Art. 47 Consorzi

1. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni può costituire consorzi secondo le norme previste per le aziende speciali.

2. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, ivi comprese le comunità montane e quelle collinari, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti e la trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare, in conformità alla convenzione stessa, l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili;

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

6. Ai consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale, ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali, si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità e al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali.

Art. 48 Unione di Comuni

1. In considerazione delle condizioni territoriali e sociali dell'area territoriale di cui è parte, il Comune si fa promotore di iniziative tese all'unione con uno o più Comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

2. Le unioni di Comuni sono Enti locali ai quali si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni, ed in particolare le norme in materia di composizione degli organi dei comuni stessi. Il numero dei componenti degli organi non può eccedere i limiti previsti per gli organi dei comuni aventi una popolazione pari a quella complessiva dell'unione. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.

3. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dal Consiglio dei Comuni partecipanti con

le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

Art. 49
Accordi di programma

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

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

TITOLO VII
FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 50
Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini dell'unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti 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 formazioni associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. Il Consiglio Comunale può approvare un regolamento nel quale vengono definite le modalità organizzative e le funzioni delle istituzioni e degli organismi di partecipazione.

Art. 51
Istanze

1. Chiunque, singolo e associato, può rivolgere al Sindaco istanze in merito a specifici aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine stabilito dall'apposito Regolamento comunale e comunque entro il termine massimo di trenta giorni dalla data di ricezione al protocollo dell'istanza stessa.

Art. 52
Petizioni

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

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione. La petizione è inoltrata al Sindaco che la assegna in esame all'ufficio competente, il quale procede nell'esame, e propone le modalità d'intervento del Comune sulla questione sollevata o propone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione.

Art. 53
Proposte

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la

presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 10% della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

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

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

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

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

d) bilancio e contabilità finanziaria;

e) espropriazione per pubblica utilità;

f) designazioni e nomine dei rappresentanti del Comune.

g) La sottoscrizione della proposta deve essere autenticata nelle forme previste dalla legge.

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

Art. 54
Referendum

1. Il referendum è un istituto previsto dalla legge e disciplinato dal presente Statuto e da apposito Regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento, esclusi quelli di cui al successivo comma 4, relativi all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso, affinché, gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

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

3. I referendum sono indetti, inoltre, su richiesta presentata, con firme autentiche nelle forme di legge, da almeno il 40% degli elettori iscritti nelle liste del Comune dalla data del 1 gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della Segreteria comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro quindici giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della segreteria comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

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

a) Attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, e quando sullo stesso argomento sia

già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio;

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

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

d) designazioni e nomine dei rappresentanti del Comune;

e) bilancio comunale;

f) espropriazione per pubblica utilità.

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

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

7. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

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

Art. 55

Interventi nel procedimento amministrativo

1. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione degli interessati, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla Legge 241 del 7.08.1990 e s.m.i. e di quanto stabilito nel Regolamento comunale sul diritto all'accesso e sul procedimento amministrativo.

Art. 56

Diritto d'accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici, secondo le modalità e i tempi stabiliti dal regolamento comunale sull'accesso ai documenti amministrativi.

Art. 57

Diritto d'informazione

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

TITOLO VIII FUNZIONE NORMATIVA

Art. 58

Statuto

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

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

3. Lo Statuto e le sue modifiche, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 59

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

- nelle materie ad esso 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 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 concorrenza competenza nelle materie stesse.

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

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

Art. 60

Norme transitorie e finali

1. Lo Statuto viene deliberato 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 lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

3. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

4. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

Comune di Montabone (Asti)

Statuto comunale

INDICE

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 2 - FINALITA'

Art. 3 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE

Art. 4 - ALBO PRETORIO

Art. 5 - STEMMA E GONFALONE

Art. 6 - CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

Art. 7 - PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 8 - ORGANI

Art. 9 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 10 - CONSIGLIO COMUNALE

Art. 11 - SESSIONI E CONVOCAZIONE

Art. 12 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

Art. 13 - COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

Art. 14 - ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 15 - CONSIGLIERI

Art. 16 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

Art. 17 - GIUNTA COMUNALE

Art. 18 - COMPETENZE DELLA GIUNTA

Art. 19 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

Art. 18 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

Art. 19 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

Art. 20 - ELEZIONI E PREROGATIVE

Art. 21- SINDACO

Art. 22- RAPPRESENTANZA DELL'ENTE ED ATTRIBUZIONI NEI SERVIZI

DI COMPETENZA STATALE

Art. 23 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

Art. 24 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

Art. 25 - VICESINDACO

Art. 26 - MOZIONI DI SFIDUCIA

Art. 27 - DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

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

Art. 37 - ACCESSO AGLI ATTI

Art. 38 - DIRITTI DI INFORMAZIONE

Art. 39 - ISTANZE

CAPO IV

Difensore civico

Art. 40 - ISTITUZIONE E NOMINA

Art. 41 - DECADENZA

Art. 42 - FUNZIONI

Art. 43 - FACOLTA' E PREROGATIVE

Art. 44 - RELAZIONE ANNUALE

Art. 45 - INDENNITA' 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 D'UFFICIO

Art. 49 - DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

TITOLO IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 50 - OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' 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 - SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA

Art. 57 - CONVENZIONI

Art. 58 - CONSORZI

Art. 59 - RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA

Art. 60 - UNIONE DEI COMUNI

Art. 61 - ACCORDI DI PROGRAMMA

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

Uffici

Art. 62 - PRINCIPI STRUTTURALI ORGANIZZATIVI

Art. 63 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 64 - REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 65 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

CAPO II

Personale direttivo

Art. 66 - DIRETTORE GENERALE

Art. 67 - COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

Art. 68 - FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

Art. 69 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 70 - FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 71 - INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

Art. 72 - COLLABORAZIONI ESTERNE

Art. 73 - UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

CAPO III

Il segretario comunale

Art. 74 - SEGRETARIO COMUNALE

Art. 75 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 76 - VICESEGRETARIO COMUNALE

CAPO IV

La responsabilità

Art. 77 - RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

Art. 78 - RESPONSABILITA' VERSO I TERZI

Art. 79 - RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

CAPO V

Finanza e contabilità

Art. 80 - ORDINAMENTO

Art. 81 - ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

Art. 82 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

Art. 83 - BILANCIO COMUNALE

Art. 84 - RENDICONTO DELLA GESTIONE

Art. 85 - ATTIVITA' CONTRATTUALE

Art. 86 - REVISORE DEI CONTI

Art. 87 - TESORERIA

Art. 88 - CONTROLLO ECONOMICO DI GESTIONE

TITOLO VI

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 89 - Statuto

Art. 90 - Regolamenti

Art. 91 - Norme transitorie e finali

Art. 92 - Revisione dello Statuto

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

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

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

3. Il Comune rappresenta la comunità di Montabone, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei rapporti con lo Stato, con altri enti o soggetti pubblici e/o privati e nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2 FINALITA'

1. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

2. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

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

a) trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa;

b) economicità di gestione, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa al fine del raggiungimento degli obiettivi programmatici prefissati;

c) coordinamento e promozione della organizzazione razionale dell'apparato distributivo;

d) tutela e promozione dello sviluppo dell'artigianato e sviluppo delle attività turistiche;

e) promozione e tutela delle attività economiche del Comune, in particolare le attività agro-vitivinicole, incentivando i programmi di ricerca e sperimentazione finalizzati al miglioramento delle produzioni; individuazione e promozione di azioni di tutela dell'uva moscato in accordo con i Comuni della zona storicamente individuata ed apprezzata come centro di produzione delle uve medesime;

f) 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;

g) recupero, tutela e sviluppo delle risorse storiche e culturali anche nelle espressioni di lingua, costume e tradizioni locali presenti nel territorio per garantire alla collettività una migliore qualità di vita;

h) incoraggiamento e promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo per lo sport dilettantistico;

i) promozione ed attuazione di un organico assetto del territorio, nel quadro di un programma di sviluppo degli insediamenti umani e produttivi;

l) tutela la salute come bene primario ed insostituibile mediante la salvaguardia del territorio e dell'ambiente ed in collaborazione con gli Enti pubblici e le associazioni private a ciò preposte;

m) riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, ricercando la collaborazione e cooperazione con altri soggetti pubblici e privati, organizzando incontri, convegni, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa;

rimozione degli ostacoli che possono impedire l'effettivo sviluppo della persona umana e l'egualianza tra gli individui.

n) garantisce il rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza.

Art. 3 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il Comune di Montabone si estende per Kmq. 8,6 confinante con i Comuni di Rocchetta Palafea, Castelbolognone, Terzo, Bistagno, Castrolocchero ed Acqui Terme.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Montabone, Via G. Ferraris, n. 6.

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

4. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere proposta

dal Consiglio, previa consultazione popolare.

5. All'interno del territorio del Comune di Montabone 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 ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo pretorio,

per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

3. L'affissione degli atti di cui al 1° comma viene effettuata avvalendosi di un messo comunale.

Art. 5

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Montabone (Provincia di Asti) e lo stemma del Comune è quello concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 49 in data 17 ottobre 1961.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 49 in data 17 ottobre 1961.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, devono essere opportunamente autorizzati dal Sindaco in esecuzione di apposita deliberazione adottata dalla Giunta Comunale.

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. 6

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 ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

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

Art. 7

PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

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

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Asti, con la Regione Piemonte e la Comunità Montana "Val Bormida- Langa Astigiana".

TITOLO II

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 8

ORGANI

1. Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale e 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 legale rappresentante del Comune: egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.

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

Art. 9

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; 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 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. 10

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, rappresentando l'intera comunità.

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

3. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.

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

Art. 11

SESSIONI E CONVOCAZIONE

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

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

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

4. La convocazione del Consiglio Comunale 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 tale caso la riunione deve tenersi entro venti 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 o dipendente incaricato della notifica.

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 dev'essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e dev'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 del caso di sessioni ordinarie, almeno due 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.

Art. 12

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni 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 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 comunale 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. 13

COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle

modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

3. gli Statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

4. i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi e i piani particolareggiati di recupero, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

5. le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

6. l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

7. l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

8. l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

9. gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

10. la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

11. le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

12. gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permute, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;

13. la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge.

14. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

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

16. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Art. 14

ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'attività del Consiglio si svolge in osservanza di quanto disposto dal Regolamento Comunale sul funzionamento del Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio comunale può istituire, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, indagine, inchiesta e studio, le cui caratteristiche e funzionamento sono disciplinate dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

3. 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.

4. Entro il termine di sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti il Sindaco, sentita la Giunta, convoca il Consiglio stesso per presentare le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

5. Il Consiglio Comunale, con periodicità stabilita dal Regolamento di contabilità dell'Ente, e comunque almeno una volta entro il 30 settembre di ciascun anno, provvede con delibera ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.

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

Art. 15 CONSIGLIERI

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

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

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. 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 nel caso di cessazione della carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati i casi stabiliti dalla legge.

4. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive (sia che si tratti di sedute ordinarie che straordinarie), senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. Le cause giustificative sono l'assenza dovuta a problemi di lavoro, di salute e/o di famiglia. I consiglieri devono presentare al protocollo del Comune la causa dell'assenza per essere giustificati. Il Sindaco, dopo aver preso atto della causa di assenza, ne dà lettura al momento della apertura della seduta consiliare. Il Sindaco, qualora si verifichi un caso di decadenza, provvede, con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, a trasmettere al consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti pro-

batori, entro il termine indicato nella stessa comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio può deliberare la decadenza dello stesso consigliere.

Art. 16 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

2. Ciascun Consigliere ha il diritto di ottenere dagli Uffici del Comune e delle aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. Le forme ed i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati dal regolamento comunale sull'accesso.

3. I Consiglieri sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale per la legale conoscenza delle informazioni che li riguardano.

4. I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dal regolamento.

Art. 17 LA GIUNTA COMUNALE COMPOSIZIONE

1. La Giunta è nominata dal Sindaco nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.

2. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro assessori.

3. Gli assessori sono nominati dal Sindaco che attua, normalmente, una scelta tra i consiglieri. Possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

4. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio, possono intervenire nella discussione ma non hanno diritto al voto.

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

6. Non possono 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.

7. 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. 18 COMPETENZA

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

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei

regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

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

a) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non 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;

b) elabora le linee di indirizzo e predispose le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

c) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

d) nomina i membri delle commissioni per concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

e) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

f) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire al segretario comunale le relative funzioni;

g) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;

h) 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;

i) 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;

j) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

k) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero tra gli organi gestionali dell'ente;

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

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

n) autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.

Art. 19

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

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

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti 3 componenti, in caso di giunta composta da 5 membri e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

4. In caso di giunta composta da 3 membri le sedute sono valide se sono presenti almeno 2 membri.

Art. 20

ELEZIONI E PREROGATIVE

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status degli assessori e 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 coniugati.

2. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino alla proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 21

IL 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. Nella seduta consiliare di insediamento presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali.

3. Nomina e impartisce direttive al Segretario Comunale e al Direttore Generale, se nominato.

4. Nomina e impartisce direttive ai responsabili degli uffici e dei servizi, in ordine agli indirizzi amministrativi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

5. Convoca e presiede la Giunta e il Consiglio. Inoltre ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

6. 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.

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

8. 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. 22

**RAPPRESENTANZA DELL'ENTE
ED ATTRIBUZIONI DEL SINDACO
NEI SERVIZI DI COMPETENZA**

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri.

2. Il sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

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

b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità, edilizia e di igiene pubblica;

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

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

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

Art. 23

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 di conservazione 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 ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 24

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

Il sindaco nelle sue funzioni di organizzazione:

a) stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando alla 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. 25

VICESINDACO

1. Il vicesindaco è l'assessore che viene nominato dal Sindaco per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento temporaneo, sia quale capo dell'amministrazione comunale che quale ufficiale di governo.

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

Art. 26

MOZIONE DI SFIDUCIA

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

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

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

Art. 27

**DIMISSIONI ED IMPEDIMENTO
PERMANENTE 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 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 trenta giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento

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

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 e al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

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

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 29 ASSOCIAZIONISMO

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

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

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

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

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

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

Art. 30 DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

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

2. Le scelte amministrative che coincidono 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, strutture, beni o servizi in modo gratuito, purché non perseguano fini di lucro, ma obiettivi e finalità che abbiano positiva ricaduta sociale in uso temporaneo.

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 regiona-

le; 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 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 venti giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio.

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 cento elettori, 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 venti giorni.

Art. 35 PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a cento persone 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 o dal segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro venti giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 80 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 30% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

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

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

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

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

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

6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati o 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 esplicitamente 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 trenta 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 DIRITTI DI INFORMAZIONE

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

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

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

4. Gli atti aventi destinatario 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 trenta giorni dall'interrogazione, qualora la risposta all'istanza non richieda particolari ed accurate indagini amministrative. In tale ultimo caso il termine di trenta giorni può essere prorogato.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

Art. 40 ISTITUZIONE E NOMINA

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione del difensore civico.

2. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che, non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Asti, a scrutinio segreto o a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

3. 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.

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

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

6. Non può essere nominato difensore civico:

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

b. i parlamenti, i consiglieri regionali, provinciali o comunali, i membri dei consorzi tra comuni o delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

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

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

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

Art. 41 DECADENZA

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che 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 vegliare 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'articolo 127, comma 1, del dlgs. 267/2000 secondo le modalità previste dall'articolo 127, comma 2, del medesimo d.lgs 267/2000.

Art. 43 FACOLTA' E PREROGATIVE

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

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

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 l'imparzialità delle decisioni.

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

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

Art. 45 INDENNITA' 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 D'UFFICIO

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possono 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'articolo 39, comma 2, 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

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 50

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 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, quale 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, unione di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge;

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

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

4. I poteri, a eccezione 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 Testo Unico 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 e 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.

**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 di beni o dei servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi o il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

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

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

**Art. 56
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 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 fra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori o degli utenti.

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società.

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'articolo 38, comma 2, 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

RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA

1. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio economica del medesimo, ne consigliano l'esercizio associato con altri comuni facenti parte della Comunità montana, la gestione del servizio deve essere affidata alla medesima.

2. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana i tempi i modi ed i costi della gestione delegata .

3. Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel campo della informatizzazione, rese dai competenti uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

Art. 60

UNIONE DEI COMUNI

1. In considerazione delle condizioni territoriali e sociali del comprensorio di cui è parte, il Comune si fa promotore di iniziative tese all'unione con uno o più Comuni di norma contermini allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

2. Le unioni di Comuni sono Enti locali ai quali si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidate.

3. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dal Consiglio dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

Art. 61

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'articolo 34, comma 4, del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione 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. 62

PRINCIPI STRUTTURALI 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. 63

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 o 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 all'economicità.

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

Art. 64

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 o 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. 65

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 di 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 o 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. 66 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. 67

COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

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

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

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, 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. 68

FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a. predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari,

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

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

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

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

f. emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco e 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 o inadempienti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

Art. 69

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. 70

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/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 e 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'articolo 50 del d.lgs. 267/2000;

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

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

j. forniscono al direttore, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione,

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

l. concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;

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

generale, se nominato, in mancanza nei confronti della giunta.

n. promuovono e resistono alle liti, ed hanno il potere di conciliare e di transigere, tranne che nel caso di cui all'art. 19, comma 3, lettera n, del presente statuto.

Art. 71

INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, o 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.lgs. 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. 72

COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati o con convezioni 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. 73

UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale e degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del d.lgs. 267/2000.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 74

SEGRETARIO COMUNALE

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

2. La nomina del Segretario, avente carattere fiduciario, viene effettuata tenendo conto soprattutto della professionalità e dei titoli posseduti dal professionista pubblico da scegliere, facendo in particolare riferimento al conseguimento del titolo di avvocato ed alle conoscenze informatiche possedute dal

professionista, da selezionare attraverso una attenta valutazione del curriculum professionale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.

4. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazioni di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

Art. 75

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

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

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

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

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

5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

Art. 76

VICESEGRETARIO COMUNALE

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di diploma di laurea in giurisprudenza o economia e commercio ovvero equipollenti.

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

CAPO IV

LA RESPONSABILITÀ

Art. 77

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 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 a un responsabile del servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Art. 78

RESPONSABILITÀ VERSO I TERZI

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e 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 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 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 o operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto ed operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 79

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. 80

ORDINAMENTO

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

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

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

Art. 81

ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie 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 o regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. 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.

5. 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. 82

AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi annualmente, ed inoltre è responsabile unitamente al segretario e al ragioniere del comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni o 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 credito o, da cespiti da investirsi 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. 83

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, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico o finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi o 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. 84

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 o ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

Art. 85

ATTIVITA' CONTRATTUALE

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

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

3. La determinazione 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. 86

REVISORE DEI CONTI

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a tre candidati, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

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

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

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

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

7. Il revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'articolo 20 del decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29.

Art. 87

TESORERIA

Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

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

2. la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro cinque giorni;

3. il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

4. il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei

contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

5. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convezione.

Art. 88

CONTROLLO ECONOMICO DI 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

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 89

STATUTO

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

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

3. Lo Statuto e le sue modifiche, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 90

REGOLAMENTO

1. Il Comune emana regolamenti:

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

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

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

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

5. Nella formazione dei regolamenti debbono essere consultati i soggetti interessati, qualora possano essere individuati.

6. I Regolamenti, fermo restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di inizio della seconda pubblicazione all'Albo Pretorio da effettuarsi dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.

7. I Regolamenti e le modifiche agli stessi che sono stati dichiarati immediatamente eseguibili, ai sensi dell'art. 134 del d.lgs 267/2000, entrano in vigore decorsi 15 giorni dalla data della pubblicazione

all'Albo Pretorio senza attendere l'esecutività della delibera di approvazione.

Art. 91

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Lo Statuto viene deliberato 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 lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

3. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

4. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

Art. 92

REVISIONE DELLO STATUTO.

1. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 4, comma 3, del d.lgs. 267/2000.

2. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisca il precedente.

Comune di Novara

Statuto comunale

CIRCOSCRIZIONI

CAPO sesto: le Circoscrizioni

Art. 56

(Articolazione del Comune).

1. Il Comune articola il proprio territorio in circoscrizioni.

2. Le circoscrizioni operano quali organismi di partecipazione, di decentramento, di consultazione e di gestione di servizi di base, secondo quanto stabilito dall'art. 17 del D. Lgs. n. 267/2000; esse operano secondo il principio della sussidiarietà, nell'ambito delle funzioni amministrative eventualmente attribuite, ed esercitano le funzioni delegate dal Comune.

3. Con apposito regolamento verranno stabiliti gli ambiti territoriali delle circoscrizioni, le strutture organizzative e i servizi di base decentrati e le funzioni delegabili.

4. Alle circoscrizioni sono assicurate le risorse per lo svolgimento delle attività di loro competenza.

5. La modifica dei confini e del numero delle circoscrizioni è deliberata dal Consiglio Comunale su propria iniziativa previa espressione di parere da parte dei Consigli interessati o su proposta dei singoli Consigli Circoscrizionali interessati.

Art. 57
(Organi)

1. Sono organi delle circoscrizioni il Consiglio circoscrizionale e il Presidente del Consiglio circoscrizionale.

2. Il Consiglio circoscrizionale esercita tutte le competenze attribuite alla circoscrizione, fatta eccezione per quelle che il presente Statuto o i regolamenti comunali attribuiscono al Presidente del Consiglio circoscrizionale.

3. Le competenze delegate alla Circoscrizione dal Sindaco sono esercitate dal Presidente del Consiglio circoscrizionale. Al Presidente del Consiglio circoscrizionale spetta, inoltre, rappresentare la circoscrizione, presiedere il Consiglio e predisporre il relativo ordine del giorno, e dare esecuzione a quanto deliberato dal Consiglio stesso.

Art. 58
(Elezioni)

1. Il Consiglio circoscrizionale è eletto con suffragio diretto, dai cittadini residenti nell'ambito della circoscrizione.

Le elezioni per i Consigli circoscrizionali si tengono in coincidenza con le elezioni del Consiglio Comunale, salvo che per elezioni a seguito di scioglimento anticipato di un Consiglio circoscrizionale e fermo restando, comunque, il rinnovo di tutti i Consigli circoscrizionali contemporaneamente al Consiglio Comunale.

2. Alla lista, o al gruppo di liste collegate tra loro, che dichiarano di sottoscrivere il medesimo programma, identificato con un "motto", che ha riportato il maggior numero di voti, purchè consegua almeno il 40% dei voti validi sono attribuiti il 60% dei seggi. I restanti seggi sono ripartiti proporzionalmente tra le liste con il sistema di hondt. Qualora nessuna lista o gruppo di liste tra loro collegate consegua almeno il 40% tutti i seggi sono ripartiti proporzionalmente con il metodo di hondt; lo stesso metodo viene adottato qualora una lista o gruppo di liste tra loro collegate consegua un numero di voti tale da comportare l'attribuzione di un numero di seggi superiore a 10 (per i Consigli composti da 16 Consiglieri), a 8 (per i Consigli composti da 13 Consiglieri), e a 5 (per i Consigli composti da 8 Consiglieri).

3. Lo scioglimento anticipato può essere disposto dal Sindaco, su conforme delibera del Consiglio Comunale, adottata con la maggioranza dei Consiglieri assegnati, per accertata impossibilità del Consiglio di funzionare regolarmente. In tal caso il Sindaco od un Assessore da lui delegato fungerà da Commissario. Qualora lo scioglimento avvenga entro due anni dall'inizio del mandato, si deve provvedere ad una nuova elezione entro il termine di sei mesi dalla nomina del Commissario; il nuovo Consiglio verrà comunque rinnovato alla scadenza del mandato comunale.

Lo scioglimento del Consiglio Comunale per qualsiasi causa comporta l'automatico scioglimento anche dei Consigli Circoscrizionali.

4. Il Presidente del Consiglio Circoscrizionale viene eletto dal Consiglio fra i suoi componenti, alla prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti, con scrutinio palese, con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati alla circoscrizione.

Art. 59
(Funzione)

1. Le funzioni della circoscrizione sono di ordine propositivo, consultivo, decisionale e gestionale.

2. Il Consiglio circoscrizionale può formulare proposte al Consiglio Comunale, alla Giunta o al Sindaco ed ai dirigenti per le attribuzioni loro assegnate, per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative che siano di interesse per la comunità locale che risiede o opera nell'ambito della circoscrizione. Gli organi del Comune devono motivatamente rispondere alle proposte entro sessanta giorni dal loro ricevimento.

3. Il Consiglio circoscrizionale deve essere consultato nelle ipotesi previste dal regolamento delle circoscrizioni e può essere consultato dal Consiglio Comunale, dalla Giunta o dal Sindaco, ogni qualvolta essi ne ravvisino l'opportunità. Il parere consultivo del Consiglio circoscrizionale di norma deve essere reso entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

4. Il Consiglio circoscrizionale e il suo Presidente esercitano inoltre le funzioni ad essi attribuite in via generale dal regolamento previsto al successivo art. 61, o delegate, rispettivamente, dal Consiglio Comunale o dalla Giunta, e dal Sindaco.

Tali funzioni possono riguardare, in particolare, quelle di competenza del Sindaco contemplate dall'art. 14 e dall'art. 54 del D. Lgs. n.267/2000; la gestione di beni e servizi comunali nell'ambito della circoscrizione, con riferimento soprattutto alle attività culturali, ricreative e di interesse sociale, all'assistenza sociale, allo sport, ai servizi per l'infanzia e alla scuola.

5. Il Consiglio Circoscrizionale può rivolgere interrogazioni, aventi ad oggetto argomenti riguardanti il Quartiere, all'Assessore al Decentramento, ricevendone risposta scritta entro 30 giorni.

6. Nel caso di delega di competenze, l'organo comunale che dispone la delega deve dare atto della sussistenza delle strutture e delle condizioni necessarie perché l'organo delegato possa esercitare utilmente le nuove competenze; deve evidenziare inoltre il risultato economico complessivo della delega ed ogni eventuale onere aggiuntivo a carico del bilancio comunale o del funzionamento degli uffici.

7. Le sedi e le attrezzature delle circoscrizioni possono essere utilizzate, inoltre, per l'espletamento di servizi decentrabili.

Art. 60
(Pareri e controlli)

1. Su ogni deliberazione del Consiglio circoscrizionale esclusi i meri atti di indirizzo, devono essere acquisiti preventivamente il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Dirigente cui è affidata l'Unità decentramento, nonché il parere del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile ove la delibera comporti impegni di spesa o diminuzione di entrate.

2. Le delibere del Consiglio di circoscrizione e i provvedimenti del suo Presidente sono comunicati, entro dieci giorni dalla loro assunzione, alla Giunta Comunale, che può annullarli nei successivi quindici giorni, qualora ravvisi in essi vizi di legittimità.

3. Nel caso che risulti l'impossibilità per un Consiglio di circoscrizione o per il suo Presidente di esercitare regolarmente o utilmente le funzioni ad essi delegate per la gestione di beni o servizi comu-

nali, l'organo comunale che ha disposto la delega può revocarla, anche solo limitatamente a singole circoscrizioni.

Art. 61
(Organizzazione e funzionamento)

1. Per tutto quanto non è previsto dalla legge o dal presente Statuto, l'organizzazione ed il funzionamento delle circoscrizioni e dei loro organi sono disciplinati con regolamento adottato dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 267/2000.

2. Tale regolamento deve prevedere, fra l'altro:

a) la consultazione obbligatoria e preventiva dei Consigli circoscrizionali con riguardo alle seguenti deliberazioni di competenza del Consiglio comunale:

- 1) bilancio preventivo del Comune;
 - 2) piano regolatore generale ovvero di sue varianti che abbiano impatto solamente con il territorio della circoscrizione;
 - 3) piani generali della viabilità comunale, piani del commercio, orari dei servizi pubblici;
 - 4) interventi modificativi della strutturazione e della scelta delle forme dei servizi pubblici;
 - 5) regolamenti comunali concernenti specificatamente l'ordinamento e l'attività delle circoscrizioni, l'accesso dei cittadini ai documenti amministrativi, la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa;
 - 6) acquisti di immobili situati nella circoscrizione;
 - 7) alienazione di immobili comunali situati nella circoscrizione
- b) la consultazione, pure obbligatoria, dei consigli circoscrizionali per iniziativa della Giunta Comunale, su singole deliberazioni che attengano alle seguenti attività:
- 1) adozione di piani urbanistici esecutivi relativi a zone ricomprese nella circoscrizione;
 - 2) interventi sulla viabilità nell'ambito della circoscrizione;
 - 3) progetti di opere pubbliche e di arredo urbano nella circoscrizione, ivi compresi parcheggi e verde pubblico
- c) la consultazione obbligatoria dei Consigli circoscrizionali interessati, ogni qualvolta debba essere indetto un referendum nell'ambito di singole circoscrizioni.
- d) l'indizione di riunioni periodiche dei Presidenti dei Consigli circoscrizionali per il coordinamento di attività e per l'esame dei problemi comuni.

3. Il regolamento per l'istituzione ed il funzionamento dei Consigli circoscrizionali disciplina la presentazione, da parte dei Consigli circoscrizionali, di proposte in ordine ai regolamenti comunali e agli interventi comunali per la realizzazione di opere pubbliche, nonché le modalità di partecipazione diretta dei cittadini ai lavori dei Consigli circoscrizionali.

Comune di Pogno (Novara)
Statuto comunale

Indice

Titolo I - Autonomia e finalità del Comune
Art. 1 - Autonomia del Comune

Art. 2 - Sede, stemma e gonfalone

Art. 3 - Funzioni

Art. 4 - Statuto comunale

Art. 5 - Regolamenti

Art. 6 - Albo Pretorio

Titolo II - Ordinamento Istituzionale

Capo I - Gli organi istituzionali

Art. 7 - Organi

Capo II - Il Consiglio

Art. 8 - Elezione, composizione durata e funzionamento

Art. 9 - I Consiglieri

Art. 10 - Gruppi Consiliari

Art. 11 - Prima seduta del Consiglio

Art. 12 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio

Art. 13 - Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

Art. 14 - Competenze del Consiglio

Art. 15 - Commissioni consiliari

Capo III - Il Sindaco

Art. 16 - Il Sindaco

Art. 17 - Competenze del Sindaco

Art. 18 - Il Vice Sindaco

Art. 19 - Deleghe ed incarichi

Art. 20 - Cessazione dalla carica di Sindaco

Capo IV - La Giunta

Art. 21 - Composizione della Giunta

Art. 22 - Funzionamento della Giunta

Art. 23 - Competenze della Giunta

Art. 24 - Rapporto tra attività di sovrintendenza del Sindaco ed attività di sovrintendenza del Segretario Comunale

Art. 25 - Revoca e dimissioni degli Assessori

Capo V - Norme comuni

Art. 26 - Mozione di sfiducia

Art. 27 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Titolo III - Decentramento amministrativo e partecipazione

Art. 28 - Libere forme associative

Art. 29 - Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

Art. 30 - Referendum consultivo

Titolo IV - Rapporto tra gli organi di governo e l'apparato amministrativo. Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. - L'organizzazione amministrativa.

Art. 31 - Ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 32 - Personale

Art. 33 - Incarichi ai responsabili degli uffici e dei servizi ed indirizzi di gestione amministrativa

Art. 34 - Il Segretario Comunale

Art. 35 - Vice segretario comunale

Art. 36 - Nomina del Segretario Comunale a direttore generale

Art. 37 - Competenze del Segretario Comunale nominato direttore generale

Art. 38 - Convenzione per il servizio di direzione generale

Art. 39 - Controllo per la valutazione del personale

Titolo V - Organizzazione territoriale e forme associative

Art. 40 - Principio di cooperazione

Art. 41 - Convenzioni

Art. 42 - Consorzi

Art. 43 - Accordi di programma

Titolo VI - Finanza e Contabilità

Art. 44 - Autonomia finanziaria

Art. 45 - Potestà impositiva in materia tributaria

Art. 46 - Demanio e patrimonio

Art. 47 - Revisione economico-finanziaria

Art. 48 - Tesoreria

Art. 49 - Controllo di gestione e controllo di qualità

Titolo VII - Disposizione finale

Art. 50 - Entrata in vigore dello statuto.

TITOLO I

Autonomia e finalità del Comune

Art. 1

Autonomia del Comune

Il Comune è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.

Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria.

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.

Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative, riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi di interesse della comunità locale.

Informa la sua attività e la sua organizzazione a criteri di democrazia, di economicità, di efficacia e di pubblicità.

Art. 2

Sede, stemma e gonfalone

Il Comune ha sede nel capoluogo.

Il Comune ha come segno distintivo lo stemma riconosciuto con provvedimento del Presidente del Consiglio dei Ministri.

Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali e nelle altre pubbliche ricorrenze, del gonfalone riconosciuto con provvedimento del Presidente del Consiglio dei Ministri.

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

Art.3

Funzioni

Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed

alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.

Il Comune nell'esercizio delle sue funzioni e per l'espletamento ottimale dei servizi, informa la sua attività ai principi associativi e di cooperazione nei rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione. Tali principi si attuano mediante gli strumenti previsti dall'ordinamento.

Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

Art.4

Statuto comunale

Il Comune determina il proprio ordinamento nello statuto, a cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

Le modifiche dello statuto sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

Le modifiche di iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio successiva all'esame dell'Organo di controllo.

Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede Comunale.

Art.5

Regolamenti

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I Regolamenti comunali 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'esecuzione delle relative deliberazioni di approvazione.

Del Deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

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.6

Albo Pretorio

Il Comune ha un Albo pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa Generale sovrintendente al servizio delle pubblicazioni.

Il Messo Comunale cura materialmente sia la tenuta dell'albo che l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

Al Segretario Comunale compete la certificazione di avvenuta pubblicazione su attestazione del Messo comunale.

Il Comune può inoltre individuare ulteriori spazi di pubblicazione ed affissione dei provvedimenti riguardanti la collettività.

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I

Gli organi istituzionali

Art. 7

Organi

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

Il consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.

Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è legale rappresentante del Comune, egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.

La Giunta comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune, svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

CAPO II

Il Consiglio

Art. 8

Elezione, composizione, durata, funzionamento e pubblicità delle sedute.

Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale ed è composto dal Sindaco e da dodici Consiglieri.

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

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.

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. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, entro il termine di dieci giorni successivi alla seduta del Consiglio Comunale. Scaduto questo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato. Copia della delibera è notificata all'interessato entro dieci giorni.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

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

La durata in carica del Consiglio comunale è stabilita dalla legge.

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.

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.

Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal regolamento approvato a maggioranza assoluta.

Le sedute del consiglio sono di norma pubbliche, salvo i casi nei quali si discute e si delibera su persone con apprezzamenti sulle qualità morali, sui meriti e sui demeriti e sulle capacità stesse; in tali ipotesi le sedute sono segrete.

Art. 9

I Consiglieri

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 potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente mediante presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed 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 amministrativi formati dall'amministrazione o dalla stessa stabilmente detenuti.

I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere copia degli atti e dei documenti necessari per l'esercizio del mandato elettivo, senza essere tenuti al rimborso dei costi di riproduzione delle copie e degli atti richiesti.

I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specifici stabiliti dalla legge, incorrendo in caso di violazione, nelle sanzioni di legge previste.

Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati li avvisi di comunicazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 10

Gruppi Consiliari

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

Art. 11

Prima seduta del Consiglio

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

E' presieduta dal Sindaco o in caso di assenza o impedimento dal Consigliere anziano intendendosi come tale colui che ha conseguito la maggiore cifra elettorale individuale.

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, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti, e quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art.12

Attribuzioni del Presidente del Consiglio

Il sindaco, quale presidente del Consiglio:

- * Rappresenta il Consiglio Comunale;
- * Convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio stesso, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- * Ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- * Si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei Consiglieri;
- * Sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- * Convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
- * Assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- * Esercita ogni altra funzione demandatagli dallo statuto o dai regolamenti dell'Ente.

In caso di assenza o impedimento del Sindaco la Presidenza del Consiglio è
assunta dal Vice- Sindaco. In caso di assenza del Sindaco e del Vice- Sindaco
presiede un Assessore delegato.

Art.13

Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta, sentita la Giunta, al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti necessari sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, con una unica votazione per appello nominale.

Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico- amministrativa del Consiglio.

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

Art.14

Competenze del Consiglio

Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle

modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

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

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

Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art.15

Commissioni consiliari

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.

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

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

CAPO III

Il Sindaco

Art.16

Il Sindaco

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente cui provvede con la collaborazione degli assessori da lui preposti alla cura di settori organici di attività.

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

Il Sindaco assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio e sovrintende al buon andamento degli uffici e dei servizi comunali.

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

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.

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

Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

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

Art.17

Competenze del Sindaco

Spetta al sindaco l'emanazione degli atti di cui la legge gli attribuiscono la competenza.

Compete comunque al Sindaco, nell'ambito delle attribuzioni amministrative comunali:

* Convocare e presiedere il Consiglio e la Giunta comunali, fissandone l'ordine del giorno;

* Sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali;

* Adottare ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie di propria competenza;

* Nominare componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco, dandone comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva all'elezione;

* Nominare il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo professionale;

* Impartire direttive al Segretario Comunale o al Direttore Generale, se nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

* Conferire eventualmente al Segretario comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;

* Nominare i Responsabili degli uffici e dei servizi;

* Nominare i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;

* La responsabilità verso il Consiglio Comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti;

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

* Promuovere, concludere e sottoscrivere gli accordi di programma.

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

Art.18

Il Vice Sindaco

Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso, dalla carica in tutte le funzioni, comprese quelle spettanti al Sindaco in qualità di ufficiale di governo.

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

Art.19

Deleghe ed incarichi

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

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 - indicata 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 essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'amministrazione.

Le deleghe sono comunicate al Consiglio.

Il Sindaco può attribuire agli 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.

Art. 20

Cessazione della carica di Sindaco

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

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

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

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al protocollo ed il Consiglio deve essere riunito entro i successivi dieci giorni a cura del Vice Sindaco.

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

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 IV
LA GIUNTA

Art.21

Composizione della Giunta

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da due a quattro Assessori, compreso il Vice - Sindaco.

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità a consigliere comunale.

Il Segretario Comunale dà immediata comunicazione dell'avvenuta nomina al Prefetto.

Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri Comunali sia i cittadini non facenti parte del

Consiglio; la carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.

Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano tra loro coniugi, ascendenti, i 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.

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.

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

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

Art.22

Funzionamento della Giunta

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

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

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

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.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta Funzionari del Comune e Autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Art.23

Competenze della Giunta

La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

Svolge funzioni propositive e di impulso nei confronti del Consiglio ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

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, del Segretario Comunale, del Direttore Generale e dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

Spetta alla Giunta la promozione, resistenza, conciliazione e transazione delle liti in qualsiasi grado di giudizio.

Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni.

Approva gli accordi di contrattazione decentrata integrativa.

E' competente nella determinazione delle aliquote dei tributi.

Modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove.

Art.24

Rapporto tra attività di sovrintendenza del Sindaco ed attività di sovrintendenza del Segretario Comunale.

Al Sindaco spetta sovrintendere al funzionamento degli uffici e dei servizi sotto il profilo di indirizzo, programmazione e controllo politico, mentre al Segretario spetta il continuo e puntuale riscontro di tutte le attività dei vari settori dell'amministrazione.

Art.25

Revoca e dimissioni degli Assessori

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 sinteticamente 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.

Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate dall'interessato al Sindaco. Esse sono irrevocabili ed immediatamente efficaci. Il Sindaco è tenuto a sostituire gli Assessori dimissionari entro e non oltre quindici giorni dalla data di dimissioni. Le nuove nomine vengono comunicate al Consiglio nella prima seduta utile.

CAPO V

Norme comuni

Art.26

Mozione di sfiducia

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

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

La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

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.27

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

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.

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

Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle discussioni ed alle votazioni 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 di servizio in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli altri atti di gestione di propria competenza.

TITOLO III

Decentramento amministrativo e partecipazione

Art.28

Libere forme associative

Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

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

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

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

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

Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune le associazioni devono garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

Art.29

Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale, a domanda o d'ufficio deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo è di trenta giorni.

L'attività amministrativa deve svolgersi con trasparenza ed imparzialità.

I cittadini che sono portatori di un interesse giuridicamente rilevante, personale e concreto, hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi, ossia di prenderne visione ed ottenerne copia secondo le modalità previste dal regolamento.

Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i

casi in cui l'accesso è differito onde evitare pregiudizi o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

Art.30

Referendum consultivo

Per realizzare la consultazione dei cittadini su questioni di rilevante interesse per lo sviluppo economico e sociale della comunità locale, può essere effettuato un referendum consultivo.

Sono escluse dal referendum materie concernenti i bilanci, i tributi locali, l'assunzione di mutui, il piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi, le questioni di materia statutaria, l'espropriazione per pubblica utilità, nonché ogni altra materia vincolata da leggi statali o regionali.

Le consultazioni referendarie non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

I referendum consultivi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di un terzo degli elettori residenti al 31 dicembre dell'anno precedente, le cui firme devono essere autentiche nelle forme di legge.

Il Segretario Comunale decide sull'ammissibilità della richiesta referendaria.

Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi. 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.

Le modalità di prestazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate con regolamento da adottarsi da parte del Consiglio Comunale secondo i principi dello statuto.

TITOLO IV

Rapporti tra gli organi di governo e l'apparato amministrativo

Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - L'organizzazione amministrativa

Art.31

Ordinamento degli uffici e dei servizi

Attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi il Comune definisce il proprio assetto organizzativo in funzione delle esigenze della comunità amministrata secondo principi di autonomia e di ricerca della massima rispondenza ai bisogni collettivi.

Nel regolamento è disciplinata l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti d'accesso all'impiego, 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.

L'organizzazione deve essere improntata al pieno rispetto del principio di separazione delle competenze tra sfera politica e sfera burocratica.

Agli organi di governo è attribuita la funzione di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e verificarne il conseguimento; al direttore ed ai responsabili di servizio 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. In particolare il Consiglio Comunale determina gli indirizzi programmatici di ordine generale ed i criteri generali di organizzazione; la Giunta definisce gli indirizzi gestionali e le norme regolamentari nelle materie organizzative; il Sindaco sovrintende al buon funzionamento degli uffici e dei servizi, impartisce al Segretario comunale ed ai responsabili di servizio le direttive generali, tenendo conto degli indirizzi consiliari e di giunta. Gli indirizzi e le direttive devono comunque rispettare l'autonomia tecnica e la professionalità del personale, il quale nel caso in cui ritenga illegittime le direttive ovvero lesive del principio di separazione della competenze fra sfera politica e sfera burocratica, può motivatamente richiedere la loro conferma per iscritto.

Gli uffici sono organizzati secondo i principi di trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici stessi.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è adottato dalla Giunta comunale sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.

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.

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

Art.32 Personale

Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie 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.

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 nei confronti del Direttore, ove nominato, Responsabile del servizio, Amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Art.33

Incarichi ai responsabili degli uffici e dei servizi ed indirizzi di gestione amministrativa

Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai Responsabili di uffici e dei servizi.

Stabiliscono in provvedimenti formali 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.

I dipendenti della categoria apicale investiti della responsabilità di un servizio esercitano, limitatamente a detto servizio, le competenze di natura dirigenziale ad essi assegnate contestualmente all'atto di nomina e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine 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 di indirizzo.

I responsabili degli uffici e dei servizi nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dal regolamento e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

I Responsabili di servizio rispondono, nei confronti del Direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

La direzione degli uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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.

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

Gli atti dei Responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco, ma bensì del direttore generale se nominato.

E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del Responsabile del servizio inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

Art.34 Il Segretario Comunale

Il Segretario Comunale è nominato dal sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti nell'apposito albo professionale.

Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazioni di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale.

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

E' titolare delle seguenti competenze di carattere generale:

Svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. Destinatari dell'attività consultiva e collaborativa del Segretario non sono solo gli organi politici (Sindaco, Consiglio e Giunta) ma anche gli uffici dell'Ente; a tal riguardo i responsabili di servizio, ferma restando la competenza all'emanazione degli atti e l'assunzione delle conseguenti responsabilità, qualora necessitino di un supporto giuridico a sostegno di una determinazione, possono richiedere verbalmente o per iscritto un parere al Segretario Comunale, ovvero richiedere al Sindaco l'acquisizione di un parere legale.

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione anche tramite persona di fiducia.

E' attributario di una potestà rogatoria generalizzata nei confronti di tutti i contratti in cui l'ente sia parte, ivi compresi i contratti di mutuo, di donazione, concessioni e convenzioni urbanistiche, salvo quando non sia necessario ricorrere all'assistenza di un notaio per motivi di carico di lavoro ed estrema complessità della materia; può altresì autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

Sottoscrive le deliberazioni degli organi collegiali;

Attesta l'avvenuta esecutività delle deliberazioni degli organi collegiali.

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

Spetta al Segretario Comunale l'esercizio delle competenze tutte proprie del direttore generale qualora sia stato investito di detto ruolo; la sovrintendenza ed il coordinamento dei responsabili di servizio, al fine di garantire rispettivamente sia l'unità di indirizzo amministrativo e sia la prevenzione e/o risoluzione di conflitti che possono insorgere tra responsabili di aree, siano essi positivi o negativi, reali o virtuali e l'esercizio di tutte quelle altre competenze espressamente individuate nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Resta ferma la facoltà del Sindaco di conferire al Segretario ulteriori attribuzioni nell'ambito di quelle proprie del capo dell'amministrazione, e con esclusione di quelle a rilevanza squisitamente politica.

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art.35

Vice Segretario Comunale

La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario a cui compete esclusivamente la sostituzione del Segretario Comunale in caso di assenza od impedimento. L'affidamento dell'incarico deve avvenire da parte del Capo dell'Amministrazione ad una delle figure apicali dell'ente che sia necessariamente in possesso del requisito richie-

sto per l'accesso al concorso propedeutico all'ammissione al corso per l'iscrizione all'albo dei segretari comunali e provinciali, ossia il diploma di laurea in giurisprudenza, economia e commercio o scienze politiche.

Art.36

Nomina del Segretario Comunale a direttore generale

Il Sindaco può affidare con apposito decreto le funzioni di direttore generale al Segretario Comunale.

Il Sindaco, procede alla nomina con proprio atto, reso esecutivo dal responsabile del servizio finanziario con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. Il concerto del responsabile del servizio finanziario ha ad oggetto l'assunzione dell'impegno di spesa.

Al Segretario Comunale compete una indennità di direzione generale nella misura determinata dalla Giunta, qualora non fosse stata stabilita dal contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria.

In ogni caso qualora e sino a che non si sia provveduto alla nomina del direttore generale compete al Segretario Comunale la sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni ed il coordinamento dell'attività dei responsabili di servizio.

Art.37

Competenze del Segretario Comunale nominato direttore generale.

1. Competenze al Segretario Comunale nominato Direttore Generale:

- l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi politici, avvalendosi dei responsabili di servizio;

- la sovrintendenza in generale alla gestione dell'Ente garantendo il perseguimento di livelli ottimali di efficienza e di efficacia;

- la proposta del piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi da sottoporre all'approvazione della Giunta per il tramite del Sindaco;

- la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi;

- il coordinamento e la sovrintendenza dei responsabili di servizio e dei responsabili del procedimento;

- la definizione dei criteri generali per l'organizzazione degli uffici, previa informazione alle rappresentanze sindacali e nel rispetto dei criteri individuati dalla fonte legislativa e delle direttive del capo dell'amministrazione;

- l'adozione di misure per l'analisi e la valutazione dei costi dei singoli uffici;

- la determinazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico, previa informazione alle rappresentanze sindacali ed eventuale esame congiunto e nel rispetto dei criteri di legge, dei contratti collettivi e del potere di coordinamento del Sindaco;

- l'adozione delle misure per l'interconcessione sia tra uffici della stessa amministrazione, che con altre amministrazioni;

- l'adozione degli atti di competenza dei responsabili di servizio inadempienti, previa diffida;

- ogni altra competenza attribuitagli dal presente regolamento.

Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Segretario nominato Direttore generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione

dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.

La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore, o adottando provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.

Art.38

Convenzione per il servizio di direzione generale

L'Ente può stipulare con altri Comuni, con popolazione inferiore a quindicimila abitanti, una convenzione avente per oggetto il servizio di direzione generale.

Complessivamente la popolazione dei Comuni convenzionati deve essere pari ad almeno quindicimila abitanti.

Nell'ipotesi di cui al comma 1, i criteri per la nomina del direttore generale sono stabiliti in sede di convenzione così come in essa sono individuate procedure e competenze per la nomina.

La competenza a deliberare la convenzione spetta al Consiglio Comunale.

Art.39

Controllo per la valutazione del personale

Le prestazioni del personale dipendente, ivi comprese quelle dei Responsabili dei servizi, sono soggette a valutazione da parte di apposito nucleo.

Il Nucleo di valutazione, composto da esperti nominati dal Sindaco, annualmente verifica, anche sulla base del controllo di gestione, i risultati dell'attività amministrativa, in attuazione di criteri e procedure predeterminati con apposita deliberazione della Giunta Comunale. Ai componenti del nucleo può essere affidato, con lo stesso atto di nomina, di controllo di gestione.

Il sistema di valutazione deve rispondere ai requisiti di neutralità, obiettività e trasparenza. La valutazione dovrà essere rivolta a dirigere e guidare l'organizzazione dell'Ente verso la realizzazione dei fini istituzionali.

La relazione contenente i giudizi sul personale valutato costituisce presupposto per l'erogazione dei trattamenti economici accessori che la legge o i contratti collettivi di lavoro subordinano a procedure valutative.

Il procedimento di valutazione è improntato, in generale, ai principi ed alle garanzie dettate per il pubblico impiego ed in particolare deve attenersi alle seguenti prescrizioni:

- a) conoscenza dell'attività del valutato;
- b) partecipazione al procedimento, con acquisizione in contraddittorio delle giustificazioni dell'interessato, qualora il giudizio non sia positivo.

TITOLO V

Organizzazione territoriale e forma associative

Art.40

Principio di cooperazione

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

Art.41

Convenzioni

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 di programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti Locali o loro enti strumentali.

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

Art.42

Consorzi

Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra enti locali per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico od 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.

La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

Il Consiglio comunale, unicamente 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.

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

Art.43

Accordi di programma

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.

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

TITOLO VI

Finanza e Contabilità

Art.44

Autonomia finanziaria

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie trasferite.

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.

Il bilancio è corredato dalla 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.

Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

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 all'andamento della spesa.

I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni di legge e del regolamento di contabilità.

La Giunta municipale entro il trenta giugno di ciascun anno 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 e agli obiettivi definiti in sede revisionale e programmatica.

I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini e agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

Art.45

Potestà impositiva in materia tributaria

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.

La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dallo statuto del contribuente in ambito locale mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi.

L'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è il Responsabile dell'ufficio tributi.

Il Comune è tenuto ad assicurare la conoscibilità degli atti attraverso la loro notifica al contribuente.

E' fatto altresì espresso divieto di richiedere documentazioni ed informazioni al contribuente che siano già in possesso dell'Ente o di altra Pubblica Amministrazione indicate dal Cittadino.

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

Art.46

Demanio e patrimonio

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura e alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

I beni non impiegati per fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da

conseguire un'adeguata redditività e fissati con apposita deliberazione giuntalesca.

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco. Il funzionario incaricato delle tenute, dell'inventario, dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Art.47

Revisione economico-finanziaria

Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni.

Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorare l'efficienza ed i risultati.

Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto, a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del revisore con gli organi elettivi e burocratici.

Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Art.48

Tesoreria

L'attività finanziaria del Comune viene espletata attraverso il servizio di Tesoreria con le modalità previste dalla legge in materia di ordinamento finanziario e dal regolamento di contabilità.

Art.49

Controllo di gestione e controllo di qualità

Al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti.

Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rivelazioni dei costi dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

TITOLO VII
Disposizione finale

Art.50
Entrata in vigore dello statuto

Lo statuto comunale entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio abrogando completamente quello precedente.

Il presente statuto, conservato nell'archivio storico del Comune, è inviato al Ministero dell'Interno, anche su supporto magnetico, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti e nel sito internet <http://cedweb.mininterno.it>

Comune di Priero (Cuneo)
Statuto comunale

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1
Autonomia Statutaria

1. Il Comune di Priero è un Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

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

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

4. Il Comune rappresenta la comunità di Priero nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la provincia di Cuneo e con gli altri Enti soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

5. Attua tra enti, forme di collaborazione e cooperazione in ambiti territoriali adeguati per l'esercizio delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'adeguatezza organizzativa, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione.

6. Realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

Art.2
Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Priero 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, delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. Sia nell'esercizio delle funzioni proprie così come in quello di funzioni conferite con legge dello stato o della Regione, il Comune è chiamato ad operare secondo il principio della sussidiarietà, utilizzando l'intervento di famiglie, associazioni, comunità ed imprese private;

4. 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). 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;

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

d). recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

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

f). promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nel settore del commercio al minuto, alberghiero, artigianato, turistico, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

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

h). sostegno a qualsiasi forma di cooperazione che persegua obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

i). tutela della vita umana, della persona e della famiglia; valorizzazione del ruolo sociale della maternità e della paternità; 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;

1). rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza, promovendo altresì la estensione ai cittadini comunitari e di altri paesi, purché regolarmente soggiornanti, la applicazione degli istituti di partecipazione popolare

m). sostegno alla realizzazione di un sistema di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche tramite le organizzazioni ed il volontariato;

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

Art.3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica. Si estende per Kmq.20,20 e confina con i Comuni di Ceva, Sale delle Langhe, Perlo, Murialdo, Castelnuovo di Ceva e Montezemolo.

2. Il Comune è costituito dalla Comunità dei residenti e comprende il territorio del Capoluogo e delle frazioni. La formazione delle frazioni e la modifica della denominazione delle frazioni sono disposte dal Consiglio Comunale, previa consultazione popolare.

3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Via Roma n.1.

4. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale.

5. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

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

7. All'interno del territorio del Comune di Priero 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 o scorie radioattive.

Art. 4

Stemma e Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco

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

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale

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

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

Art. 5

Pari opportunità

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

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

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

c) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica e promuove ai sensi della legge 10 aprile 1991, n.125, la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali del comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti..

Art. 6

Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate.

Coordinamento degli interventi

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34 del D.Lgs.18 agosto 2000, n.267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

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

3. All'interno del comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari.

Art.7

Programmazione e Cooperazione

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

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la provincia di Cuneo, con la Regione Piemonte e la Comunità Montana Valli Mongia, Cevetta e Langa Cebana

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 dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni.

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art.9

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 rappresentante 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.10

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

3. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con il sistema del voto limitato.

4. 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.

5. 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.

6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 11

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, per mandato della collettività, è l'organo di controllo e di indirizzo politico, amministrativo, sociale ed economico del Comune.

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

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

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

5. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia normativa, organizzativa e funzionale.

6. Con norme regolamentari il consiglio può prevedere la dotazione di precise risorse in termini di servizi, attrezzature e mezzi finanziari per il suo funzionamento, nonché per i gruppi consiliari regolarmente costituiti.

7. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge.

8. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco, al quale spettano i poteri di convocazione e di-

rezione delle attività del Consiglio stesso. In assenza del Sindaco dette funzioni spettano al Vice Sindaco.

Art. 12

Attribuzioni e Competenze

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico - amministrativo;

2. 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.

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

4. 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.

5. Nell'adozione degli atti fondamentali stabiliti dalla legge privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale regionale e statale ed individua gli obiettivi e le finalità da raggiungere, nonché le risorse necessarie all'azione da svolgere e gli eventuali indirizzi ritenuti essenziali.

6. Rimane facoltà del Consiglio Comunale l'adozione di atti a contenuto meramente politico, mediante ordini del giorno, risoluzioni, interrogazioni e mozioni su fatti e problemi politico - sociali di carattere generale che interessino anche di riflesso la comunità locale; tali atti non necessitano del parere di cui all'articolo 49 del D.Lgs. 18.8.2000, 267 ed il loro deposito preventivo è facoltativo .

7. 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 quelli attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di nullità.

8. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art.13

Prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio, successiva alle elezioni, deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve svolgersi entro 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

Art. 14

Consiglieri comunali - Convalida - Programma di governo

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

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

3. Il Consiglio provvede nella prima seduta, da tenersi entro i termini previsti dal precedente articolo 13, alla convalida dei consiglieri eletti, compre-

so il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000, n.267;

4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, dal medesimo nominata.

5. Entro sessanta giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco sentita la Giunta, comunica al Consiglio il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

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

7. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 15 Sessioni del Consiglio

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

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

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

b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art.193 del D.Lgs. 18 agosto 2000,n.267;

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

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

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. In occasione delle riunioni del Consiglio vengono esposte all'esterno degli edifici, ove si tengono, la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione europea per il tempo in cui questi esercita le rispettive funzioni ed attività.

Art. 16 Funzionamento - Decadenza dei Consiglieri

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

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

- cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;

- tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;

- un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;

il giorno di consegna non viene computato;

La consegna dell'avviso deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale.

L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno due giorni dopo la prima. In tale caso gli avvisi dovranno essere rinnovati ai soli consiglieri non intervenuti alla prima convocazione.

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

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

b) Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale, nel giorno dell'adunanza e almeno 24 ore prima della seduta sia nel caso di sessioni ordinarie che nel caso di sessioni straordinarie. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 12 ore prima della riunione.

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

- n. sei Consiglieri per le sedute di prima convocazione;

e di - n. quattro Consiglieri per le sedute di seconda convocazione;

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

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

2. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.

3. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 20 giorni dalla notifica dell'avviso.

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

5. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza in conformità all'art.81 del T.U. 16 maggio 1960, n.570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

6. 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.

Art.17

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni, ordini del giorno, risoluzioni 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 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 nelle 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 d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere da parte del Sindaco una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei Capi-gruppo, di cui al successivo art.20 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. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione delle deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini sino al quarto grado civile.

6. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generali, quali piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e gli specifici (ben individuati e precisati) interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado. I Componenti astenuti verranno computati tra i presenti, ma non nel numero dei votanti.

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

Art. 18

Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio 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 assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

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

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

Art. 19

Indirizzi per le nomine e le designazioni

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

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

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

Art.20

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo.

2. In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al precedente art.16 , comma 1, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e capogruppo di ciascuna lista:

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

b) per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco oppure i candidati votati dai rispettivi gruppi.

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

4. Per rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 17, comma 3, del presente Statuto, nonché dall'art. 39, comma 4, del D. Lgs. 267/2000 può essere istituita, presso il Comune, la Conferenza dei Capi-gruppo. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento del Consiglio Comunale.

CAPO II

GIUNTA E SINDACO

Art. 21

Elezione del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dal 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. Prima di assumere le funzioni il Sindaco, ai sensi dell'art.50, comma 11 de D.Lgs.18.8.2000, n.267, presta dinanzi al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

3. Il Sindaco e il Consiglio Comunale durano in carica per un periodo di cinque anni.

4. Il numero dei mandati consecutivi alla carica di Sindaco è fissato dalla legge.

5. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai Responsabili degli Uffici in ordine agli indirizzi ammi-

nistrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

6. 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.

7. Ove di non spettanza dei dirigenti e dei responsabili di servizio, emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzioni pecuniarie amministrative a norma della legge 24/11/1981, n. 689 e dell'articolo 650 C.P.

8. 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.

9. Il Sindaco ha competenza in materia di informazione alla popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui all'art.36 del regolamento di esecuzione della legge 8.12.1970, n.996, approvato con D.P.R. 6.2.1981, n.66.

10. 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.

11. 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 auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 22

Attribuzioni di amministrazione

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

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

b). promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentito il Consiglio Comunale;

c). convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del Decreto legislativo del 18/08/2000 n.267;

d). adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla Legge;

e). nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f). conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e, previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;

g). nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di

collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art. 23

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.24

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.25

Attribuzioni per i servizi statali

1. Il Sindaco quale ufficiale di governo sovrintende:

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

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

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

d) All'adozione, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, di provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Se l'ordinanza adottata ai sensi del presente comma è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi;

e) Alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e di polizia giudiziaria delle funzioni affidategli dalla legge;

f) Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma é tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse;

g) Nelle materie di cui alle lettere a, b, c, d, del 1° comma, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate ad un consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni stesse nelle frazioni;

h) In caso di emergenza connessi con il traffico e/o l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare l'orario 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 di cui al presente articolo.

Art.26 Dimissioni del Sindaco

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

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

Art.27 Impedimento permanente del sindaco

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

2. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco che vi provvede di intesa con i Gruppi Consiliari.

3. La Commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

4. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 28 Vice Sindaco

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

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

Art. 29 Delegati del Sindaco

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

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

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

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

Art. 30 Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, 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.

LA GIUNTA

Art. 31 Nomina della Giunta

1. I componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

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

a) essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco.

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

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

Art. 32 La Giunta - Composizione e presidenza

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

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

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

Art. 33

Competenze della Giunta

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

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

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

- a) propone al Consiglio i Regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla Legge o dal Regolamento di Contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- e) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- f) nomina e revoca il Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
- g) dispone l'accettazione di lasciti e di donazioni, salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'art. 42, lett. i) ed l), del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- h) rilascia autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello;
- i) approva il PEG su proposta del Responsabile dei Servizi nel caso che il regolamento di contabilità preveda l'utilizzo dello strumento del Peg;
- j) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- 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

Art. 34

Funzionamento della Giunta

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

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

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

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

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

6. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà più dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 35

Cessazione dalla carica di assessore

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

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

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

Art. 36

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 giorni dalla sua presentazione.

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

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

TITOLO III

Istituti di partecipazione - Difensore civico

CAPO I

Partecipazione dei cittadini - riunioni - assemblee - consultazioni - istanze e proposte

Art. 37

Partecipazione dei cittadini

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

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

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

Art. 38

Riunioni e assemblee

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

2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

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

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

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

Art. 39

Consultazioni

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, 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. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

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

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

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art. 40

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 del suo Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

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

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

6. Il Comune può promuovere e istituire la Consulta delle Associazioni.

Art. 41

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 del Comune nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che possono produrre effetti sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire al Comune entro dieci giorni dalla loro richiesta.

Art. 42

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 sono stabilite in apposito regolamento consiliare, in modo da garantire a tutte le Associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito Albo Regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito Regolamento.

5. Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente devono presentare al Comune al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 43

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 REFERENDUM

Art. 44

Azione referendaria

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

2. Non possono essere indetti referendum:

- a) in materia di tributi locali e di tariffe;
- b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. I soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il trenta per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio comunale con voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

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

Art. 45

Disciplina del referendum

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.

2. In particolare il regolamento deve prevedere:

- a) i requisiti di ammissibilità;
- b) i tempi;
- c) le condizioni di accoglimento;
- d) le modalità organizzative;
- e) i casi di revoca e sospensione;
- f) le modalità di attuazione.

Art. 46

Effetti del referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di 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. Il Consiglio Comunale e la Giunta non possono, comunque, assumere decisioni contrastanti con essa.

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

4. Consultazioni e referendum non possono coincidere con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art. 47

Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi, secondo le modalità definite dal Regolamento sul diritto di accesso, approvato dal Consiglio Comunale.

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

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti dal 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 dieci 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 individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito per evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa. Lo stesso stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art.48

Diritto di informazione

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

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

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

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

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

6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati dal Regolamento di cui all'articolo precedente, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e comunque utilizzato ogni altro mezzo idoneo a darne la necessaria divulgazione.

Art. 49

Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in forma scritta ed 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.

3. Il regolamento sulla partecipazione da adottarsi dal Consiglio Comunale deve prevedere i tempi,

forma scritta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

Art. 50 Istituzione dell'ufficio

1. Il Comune intende costituire in forma associata l'ufficio del Difensore Civico, con compiti di garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale.

Art. 51 Nomina - Funzioni - Disciplina

1. L'elezione, le prerogative ed i mezzi del Difensore Civico ed i rapporti con gli enti associati saranno disciplinati con apposita modifica dello Statuto Comunale.

CAPO V Procedimento amministrativo

Art. 52 Diritto di intervento nei procedimenti

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

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

Art. 53 Procedimenti ad istanza di parte

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

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

3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal Regolamento, comunque non superiore a sessanta 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 quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 54 Procedimenti ad impulso di ufficio

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

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

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

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. 48 dello Statuto.

Art. 55 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 la giunta comunale.

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

TITOLO IV

CAPO I Attività amministrativa

Art. 56 Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità 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. 57 Servizi pubblici comunali

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 dal Comune 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 o dal presente statuto.

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

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

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

Art. 58

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

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

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

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

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

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

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unione di Comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

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

5. 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.

6. 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. 59

Gestione in economia

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

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

Art. 60

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. 61

Struttura delle aziende speciali

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

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di Revisione.

3. Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

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

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

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

7. Gli Amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di Legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 62

Istituzioni

1. Per alcuni servizi, di cui si intenda evidenziare gestioni e competenze omogenee, quali centri culturali, biblioteche, musei, case per anziani e centri sportivi possono essere costituite le istituzioni, organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono Organi delle Istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

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

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

5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'Istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel Regolamento.

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

Art.63

Società per azioni o a responsabilità limitata

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

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo della proprietà maggioritaria di cui all'articolo 116 comma 1° del decreto legislativo 18.08.2000 n.267, e anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 9, primo comma, lettera d), della legge 2 aprile 1968, n. 475, come sostituita dall'articolo 10 della legge 8 novembre 1991, n. 362.

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

Art. 64

Concessione a terzi

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

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

Art. 65

Convenzioni

1. Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri comuni, con la provincia, le comunità montane, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

3. 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. 66

Consorti

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni, Province e Comunità Montane 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 del consorzio stesso.

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. 67

Unione di Comuni

1. Il Comune di Priero ha la facoltà di partecipare all'Unione di Comuni, senza alcun vincolo alla successiva fusione, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.32 del D.Lgs.18 agosto 2000, n.267;

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

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

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

5. Alle unioni dei Comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni. Alle unioni dei Comuni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essa affidati.

Art. 68

Accordi di programma

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

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO V

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

CAPO I

Art. 69

Albo pretorio -pubblicazioni e notificazioni

1. La Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura dei documenti esposti.

3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1, avvalendosi di un messo

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

Art. 70

Svolgimento dell'attività amministrativa

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

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

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

Art. 71

Demanio e patrimonio

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

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

CAPO II

Ordinamento finanziario e contabile

Art. 72

Attività finanziaria del Comune

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e nei limiti da essa previsti, dal regolamento che disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 152 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

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.73

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 dall'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. 74

Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità.

2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleg-

gile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

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

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

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

6. Il Revisore risponde della veridicità 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 ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

Art.75

Attività contrattuale

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

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

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

Art. 76

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 darne comunicazione all'ente entro due 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 la legge.

Art.77

Controllo economico della gestione

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

2. Le operazioni eseguiti e le loro risultanze, sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'As-

sessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi, sentito il Revisore.

TITOLO VI

UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

CAPO I

Organizzazione degli uffici e personale

Art. 78

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. 79

Ordinamento degli uffici e dei servizi

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

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

Art. 80

Organizzazione del personale

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

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

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

Art. 81

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. 82

Incarichi esterni

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

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

Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 242 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'articolo 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

CAPO II

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 83

Segretario comunale - Direttore generale

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

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

3. 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.

4. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 108 comma 4° del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267;

5. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art. 107 del ridetto D.Lgs. n.267/2000. Allo stesso viene corrisposta una in-

dennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

6. I funzionari aventi la qualifica di dirigenti, in relazione alle responsabilità ad essi attribuite, possono essere chiamati a rappresentare in giudizio l'Ente comunale da cui dipendono, avendo essi competenza all'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, anche mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Art. 84

Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

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

c) la stipulazione dei contratti;

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

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

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

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

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

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

l) l'adozione delle ordinanze che non rientrano nella competenza del Sindaco;

m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune.

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

4. Nell'ambito delle competenze descritte nel presente articolo, possono essere assegnate responsabilità di procedimento ai dipendenti comunali con le modalità definite dalla legge e dai regolamenti sul

procedimento amministrativo. I responsabili del procedimento rispondono direttamente al rispettivo responsabile del servizio.

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

Art. 85

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.

TITOLO VII Funzione normativa

Art. 86

Statuto

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

2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dall'art. 6 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 87

Modifiche dello statuto

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

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

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

Esercizio della potestà regolamentare

Art. 88

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto.

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. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta ed a ciascun consigliere.

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

5. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti, salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge.

6. I regolamenti sono soggetti alla pubblicazione all'Albo Pretorio per la durata di quindici giorni e devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli. Entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla pubblicazione.

7. Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto.

8. Fino all'entrata in vigore del regolamento di cui al comma precedente, continuano ad applicarsi le norme del regolamento vigente, in quanto compatibili con la legge e con le disposizioni del presente statuto.

Art. 89

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.

Comune di Saluzzo (Cuneo)

Statuto comunale (Modifiche e/o integrazioni apportate allo Statuto del Comune di Saluzzo con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 28.3.2001, divenuta esecutiva il 2.5.2001)

Art. 13

Partecipazione e cooperazione

Nel comma 1. la dicitura "dall'art. 6 della legge 8 giugno 1990, n. 142." è sostituita dalla seguente: "dall'art. 8 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267"

Art. 20 bis

Commissioni consiliari d'indagine o di controllo o di garanzia sull'attività amministrativa

Nel comma 4. la dicitura ", ai sensi del comma 2 dell'art. 4 della legge 142/90, come sostituito dal comma 1 della legge 3.8.1999, n. 265," è abrogata

- Dopo l'art. 21, viene inserito il seguente articolo:

"Art. 21 bis

Gettoni di presenza

1. Ai componenti non Consiglieri Comunali delle commissioni consultive, a carattere permanente, previste da disposizioni di legge, purchè formalmente istituite e convocate, viene corrisposto un gettone di presenza pari a quello determinato per i Consiglieri Comunali secondo le specifiche disposizioni di legge."

Art. 24

Dimissioni, surrogazioni e supplenze dei Consiglieri

- Nel comma 2. la dicitura "all'art. 22 della legge 25.3.1993, n. 81" è sostituita dalla seguente: "all'art. 45 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267."

- Nel comma 2-bis. la dicitura "a norma dell'art. 39, comma 1, lettera b), numero 2, della legge n. 142/90." è sostituita dalla seguente: "a norma

dell'art. 141, comma 1, lettera b, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267."

Art. 25

Il Consigliere Anziano

- Nel comma 1. la dicitura "ai sensi dell'articolo 72, quarto comma, del testo unico delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle Amministrazioni Comunali, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 1960, n. 570" è sostituita dalla seguente: "ai sensi dell'art. 73 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267,"

- Sempre nel comma 1. la dicitura "ai sensi dell'articolo 7, comma 7, della legge n. 81/1993." è sostituita dalla seguente: "ai sensi del comma 11 dell'art. 73 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267."

Art. 29

Deleghe

- Nel comma 2. la dicitura "previsto dal 1° comma dell'art. 37 bis della legge 8.6.90, n. 142," è sostituita dalla seguente: "previsto dal comma 1 dell'art. 53 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267,"

- Sempre nel comma 2. la dicitura "ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della Legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'articolo 1 della Legge 18 gennaio 1992, n. 16." è sostituita dalla seguente: "ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267."

Art. 34

Competenze

Nel comma 1. lettera g) la dicitura "all'art. 27 della legge 8.6.1990, n. 142;"

è sostituita dalla seguente: "all'art. 34 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;"

Art. 35

Elezione, prerogative, mezzi e rapporti con il Consiglio Comunale

- Nel comma 2. la dicitura "in attuazione della legge 8 giugno 1990, n. 142," è sostituita dalla seguente: "in attuazione del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267,"

- Nel comma 4 bis la dicitura "a consigliere comunale previste dalla legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni o una delle cause di ineleggibilità a Sindaco previste dall'art. 6 del T.U. 16 maggio 1960 e successive modificazioni." è sostituita dalla seguente: "a sindaco o consigliere comunale previste dagli artt. 60 e 63 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 o una delle cause di ineleggibilità a sindaco previste dall'art. 61 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267."

Art. 48

Disciplina dello status del personale

Nel comma 1. la dicitura "dalla legge 8 giugno 1990, n. 142" è sostituita dalla seguente: "dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267"

Art. 49 ter

Direttore Generale Competenze

Nel comma 1. le diciture "previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'articolo 40 del Decreto Legislativo 25.2.1995, n. 77" e "previsto dall'articolo 11 del predetto decreto legislativo n. 77 del 1995." sono abrogate

Art. 51

Stato giuridico e funzioni del Segretario

Nel comma 1.

- dopo la parola "Agenzia" vengono aggiunte le seguenti parole "autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali"

- la dicitura "di cui all'art. 17, comma 75, della Legge 15.5.97, n. 127" è abrogata

Art. 57

Pareri sulle proposte ed attuazione di deliberazioni

Nel comma 1. la dicitura "ai sensi dell'art. 53 della legge 8.6.1990, n. 142."

è sostituita dalla seguente: "ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267"

Art. 62

Accordi di programma

Nel comma 5. la dicitura "dall'articolo 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142," è sostituita dalla seguente: "dalla normativa vigente,"

Art. 65

Pareri obbligatori

Nel comma 3. la dicitura "alle leggi n. 142 dell'8 giugno 1990 e" è sostituita dalla seguente: "al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e alla legge"

Dopo l'art. 65 la dicitura

"TITOLO VII
FINANZA E CONTABILITA"

viene così modificata ed integrata:

"TITOLO VII
FINANZA, CONTABILITA,
SANZIONI AMMINISTRATIVE

CAPO I
FINANZA E CONTABILITA"

Art. 71

Attività contrattuale

Nel comma 1. la dicitura "dall'art. 56 della legge 8 giugno 1990, n. 142," è sostituita dalla seguente: "dall'art. 192 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267,"

Art. 74

Tesoreria

Nel comma 2. la dicitura "di cui all'art. 59, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142," è abrogata

Art. 75

Controllo economico della gestione

Nel comma 5.

- dopo la parola "termini" viene aggiunta la parola "previsti"

- la dicitura "di cui all'art. 36, comma 2° e seguenti del D.Lgs. 25.02.1995, n. 77 e ss.mm.ii." è abrogata

Dopo l'art. 75, viene inserita la seguente dicitura:

"CAPO II
SANZIONI AMMINISTRATIVE

Art. 75 bis

Violazioni dei regolamenti ed ordinanze comunali sanzioni amministrative.

1. Le violazioni alle norme contenute nei regolamenti comunali della Città di Saluzzo o nelle ordinanze attuative dei regolamenti stessi sono punite con le sanzioni amministrative, principali ed accessorie, adottate ed applicate ai sensi del Capo I, sezione I e II, della legge 24 novembre 1981, n. 689 e dello Statuto. Il Consiglio Comunale determina, con apposito regolamento e nei limiti di cui all'art. 10 della succitata legge n. 689/1981, gli importi edittali delle sanzioni amministrative pecuniarie da applicarsi in conseguenza di violazioni dei Regolamenti Comunali a contenuto precettivo esterno, ivi comprese le inottemperanze alle Ordinanze sindacali e dirigenziali, esecutive o integrative di leggi e regolamenti, per le quali la legge non preveda sanzioni di diversa entità o natura."

Art. 77

Abrogazione dello Statuto

Nel comma 1. la dicitura "alla legge 8 giugno 1990, n. 142." è sostituita dalla seguente: "al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267."

Art. 79

Procedimento di formazione dei regolamenti

- Nel comma 2. la dicitura "ai sensi dell'art. 32, comma 2, lett. a), della legge 8 giugno 1990, n. 142." è sostituita dalla seguente: "ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267."

- Nel comma 3. la dicitura "all'articolo 47, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142," è sostituita dalla seguente: "all'articolo 124, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;".

Comune di Stresa (Verbanò Cusio Ossola)

Statuto comunale (approvato con Deliberazione Consiliare n. 12 dell'8.2.2001)

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 autonomia statutaria

Art. 2 stemma, gonfalone

Art. 3 territorio e sede comunale

Art. 4 finalità

Art. 5 albo pretorio

TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 6 organi istituzionali

Capo I - Consiglio Comunale

Art. 7 elezione e composizione

Art. 8 consiglieri comunali

Art. 9 competenze del consiglio comunale

Art. 10 esercizio della potestà regolamentare

Art. 11 commissioni permanenti consiliari

Art. 12 commissioni speciali consiliari

Art. 13 sessioni del consiglio

Art. 14 pubblicità delle sedute

Art. 15 deposito proposta

Art. 16 decadenza e dimissioni dei consiglieri

Art. 17 votazioni e funzionamento del consiglio

Art. 18 verbalizzazione
 Capo II - Sindaco e Giunta comunale
 Sezione I - Sindaco
 Art. 19 Sindaco - organo istituzionale
 Art. 20 funzioni
 Art. 21 competenze del Sindaco - ufficiale di governo
 Art. 22 potere di delega
 Art. 23 rappresentanza del Comune
 Art. 24 nomina della Giunta
 Art. 25 incompatibilità ed ineleggibilità
 Sezione II - Giunta
 Art. 26 funzioni e composizione della Giunta
 Art. 27 entrata e permanenza in carica
 Art. 28 mozione di sfiducia
 Art. 29 cessazione di singoli componenti della Giunta
 Art. 30 dimissioni dalla carica di assessore
 Art. 31 revoca e decadenza degli assessori
 Art. 32 riunioni - convocazioni
 Art. 33 votazioni - modalità
 Art. 34 competenze della Giunta
TITOLO III - ORDINAMENTO ORGANIZZATIVO
 Capo I - Segretario comunale
 Art. 35 nomina
 Art. 36 funzioni
 Art. 37 dovere di relazione
 Art. 38 attribuzioni consultive
 Art. 39 attribuzioni di legalità e garanzia
 Capo II - Organizzazione uffici
 Art. 40 criteri fondamentali d'organizzazione
 Art. 41 responsabili degli uffici e dei servizi
 Art. 42 incarichi di alta specializzazione
 Art. 43 commissioni di selezione pubblica
TITOLO IV - RESPONSABILITA'
 Art. 44 responsabilità verso il Comune
 Art. 45 responsabilità verso terzi
TITOLO V - FINANZA E CONTABILITA'
 Art. 46 ordinamento
 Art. 47 attività finanziaria del Comune
 Art. 48 diritti dei contribuenti nel campo tributario
 Art. 49 amministrazione dei beni comunali
 Art. 50 attività contrattuale
 Art. 51 contabilità comunale
 Art. 52 revisione economico - finanziaria
 Art. 53 tesoreria
TITOLO VI - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
 Art. 54 svolgimento dell'azione amministrativa
 Capo I - Servizi
 Art. 55 servizi pubblici comunali
 Art. 56 scelta della forma di gestione
 Capo II - Forme associative e di cooperazione - Accordi di programma
 Art. 57 convenzioni
 Art. 58 consorzi

Art. 59 unione di comuni
 Art. 60 accordi di programma
TITOLO VII - PARTECIPAZIONE POPOLARE
 Art. 61 partecipazione
 Capo I - Iniziativa politica e amministrativa
 Art. 62 partecipazione a procedimento amministrativo
 Art. 63 diritto di accesso e di informazione
 Art. 64 istanze
 Art. 65 petizioni
 Art. 66 proposte
 Capo II - Associazionismo e partecipazione
 Art. 67 principi generali
 Art. 68 organismi di partecipazione
 Art. 69 comitati di frazione
 Art. 70 partecipazione alle Commissioni
 Capo III - Referendum e diritto di accesso
 Art. 71 referendum
 Art. 72 effetti del referendum
 Art. 73 diritto di accesso
 Art. 74 diritto di informazione
 Capo IV - Difensore civico
 Art. 75 nomina
 Art. 76 incompatibilità e decadenza
 Art. 77 mezzi e prerogative
 Art. 78 rapporti con il Consiglio
 Art. 79 indennità di funzione
TITOLO VIII - RAPPORTI CON ALTRI ENTI
 Art. 80 partecipazione alla programmazione
 Art. 81 iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali
 Art. 82 pareri obbligatori
TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE
 Art. 83 modificazioni e abrogazioni dello Statuto

**TITOLO I
 DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art.1
 AUTONOMIA STATUTARIA**

1. Il Comune di Stresa è Ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente statuto.

2. Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di legge. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

3. Il Comune si riconosce come Comune europeo e in tale spirito s'impegna ad applicare i principi della Carta europea dell'autonomia locale, obbligandosi ad operare, per quanto di sua competenza, per l'accelerazione del processo d'integrazione europea.

4. Il Comune è Ente democratico che crede nei principi della pace e della solidarietà.

**Art.2
 STEMMA, GONFALONE**

1. Il Comune che negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Stresa, ha come suo segno di-

stintivo lo stemma riconosciuto con Regio Decreto datato 29 aprile 1915.

2. 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.

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

Art.3

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del comune si estende per 33,23 kmq, confina con i comuni di Verbania, Baveno, Gravellona Toce, Omegna, Gignese, Brovello Carpu gnino, Belgirate e Lesa. La circoscrizione territoriale comprende oltre al Capoluogo, ove ha sede il Municipio, anche le frazioni di Binda, Passera, Vedasco, Brisino, Magognino, Levo, Campino, Someraro, Carciano, Isola Bella, Isola Superiore o Pescatori, e dalle seguenti borgate: La Sacca, Le Sale, Prato longo, I Falchetti, Alpino, Mottarone.

2. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi degli artt. 117 e 133 Cost. previa consultazione della popolazione del Comune.

3. Sulla facciata della sede municipale vanno costantemente esposte nell'ordine (per chi guarda la facciata) da sinistra a destra rispettivamente le bandiere: europea, nazionale, regionale e comunale.

4. All'interno del territorio comunale 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

FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità locale, 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, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscono il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

Art. 5

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 comunale a mezzo del messo comunale cura la pubblicazione degli atti e, su attestazione del messo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

3. Il Comune può inoltre individuare ulteriori spazi di pubblicazione ed affissione dei provvedimenti riguardanti la collettività, e ricercare altre modalità di informazione ai cittadini.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 6

ORGANI ISTITUZIONALI

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 il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale del 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.

CAPO 1

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7

ELEZIONE E COMPOSIZIONE

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alla durata in carica, alla composizione e allo scioglimento del Consiglio, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

Art. 8

CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato.

2. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione. Nel caso di surroga il Consigliere entra in carica non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione che ha efficacia immediata.

3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiara la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista una delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni.

L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompati-

bili. Il Consiglio provvede inoltre all'esame delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei candidati alla carica di Assessore non facenti parte del Consiglio stesso.

4. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge. Essi si costituiscono in gruppi, secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio.

5. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali 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.

6. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di ottenere copia a titolo gratuito secondo quanto prevede l'apposito regolamento.

7. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio Comunale.

8. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge. Sono inoltre stabiliti dalla legge e dal regolamento i rimborsi spese e le indennità spettanti per l'esercizio delle funzioni amministrative.

9. I Consiglieri non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse o per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni salvo che tali comportamenti non abbiano rilevanza penale. Il Comune assicura l'assistenza in sede processuale agli Amministratori che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti e responsabilità civile penale o amministrativa in ogni stato e grado del giudizio, purchè non ci sia conflitto di interesse con il Comune. Nel caso in cui il giudizio si concluda con una condanna di carattere penale o amministrativa-contabile, l'Amministratore dovrà rimborsare al Comune le spese dal medesimo sostenute per l'assistenza fornita, nonché risarcire il danno ingiusto provocato in violazione dei diritti di terzi.

10. Il Comune assicura i propri Amministratori, nella tutela dei loro diritti ed interessi, contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

11. Ciascun Consigliere comunale è tenuto a trasmettere al Comune all'inizio e alla fine del mandato, e annualmente entro un mese successivo alla scadenza del termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi, copia della propria dichiarazione o del relativo modello sostitutivo. Tali documenti sono conservati dal Segretario comunale e debbono essere, a domanda, esibiti in visione dei cittadini.

Art. 9

COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera collettività, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

A tal fine il Sindaco neo eletto, sentita la Giunta, presenta entro il termine di sessanta giorni decorrenti dalla sua proclamazione, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realiz-

zare durante il mandato politico-amministrativo sulla base del programma proposto al corpo elettorale.

Ciascun consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, esprimendo il proprio parere. E' data facoltà al Consiglio, in occasione della presentazione annuale della verifica dei programmi da parte della Giunta, di proporre integrazioni e modifiche alle linee programmatiche sulla base delle esigenze e problematiche che dovessero presentarsi.

2. 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.

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

4. 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.

5. 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.

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

Art. 10

ESERCIZIO DELLA POTESTÀ' REGOLAMENTARE

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente statuto, i regolamenti proposti dalla Giunta 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.

2. I regolamenti sono votati nel loro insieme, o su richiesta di almeno quattro consiglieri presenti, articolo per articolo e quindi nel loro insieme.

3. I regolamenti, una volta divenuti esecutivi ai sensi di legge sono pubblicati all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dal 1° giorno del mese successivo alla scadenza di tale pubblicazione.

4. Copia dei regolamenti comunali e degli eventuali atti di modifica degli stessi, dopo che siano divenuti esecutivi, è trasmessa a seconda della materia ove previsto, alle competenti autorità per la loro omologazione.

Art. 11

COMMISSIONI PERMANENTI CONSILIARI

1. Il consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, può istituire nel suo seno commissioni consiliari consultive permanenti in materia:

- Istituzionale: per la revisione ed aggiornamento dello statuto e dei regolamenti.

- Gestionale: per il conseguimento degli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi.

2. La composizione delle commissioni deve essere in proporzione alla consistenza numerica dei gruppi, assicurando la presenza in esse di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

3. Le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle commissioni sono stabilite dall'apposito regolamento.

Art. 12

COMMISSIONI SPECIALI CONSILIARI

1. Il Consiglio, con le modalità di cui all'articolo precedente, ha facoltà inoltre di istituire al suo interno in via temporanea:

a) Commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;

b) Commissioni di inchiesta alle quali i titolari degli uffici del Comune hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie;

c) Commissione per gli adempimenti relativi all'ammissibilità del Referendum comunale previsto dal presente Statuto.

2. Un quarto dei consiglieri assegnati al Comune, può richiedere l'istituzione di una commissione d'inchiesta, indicandone i motivi; la relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata con la maggioranza dei consiglieri assegnati e deve altresì determinare i tempi e le modalità di funzionamento della commissione speciale.

3. La presidenza di dette commissioni spetta ad uno dei rappresentanti della minoranza.

Art. 13

SESSIONI DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie, straordinarie e nei casi d'urgenza, secondo le modalità di convocazione previste dal Regolamento del Consiglio.

2. Sono sessioni ordinarie solamente quelle in cui vengono messi in discussione il bilancio di previsione e il conto consuntivo; per la determinazione della data di dette sessioni va sentita preventivamente la conferenza dei capi-gruppo.

3. Nei casi d'urgenza la seduta del Consiglio deve aver luogo dopo almeno ventiquattro ore successive all'atto di convocazione.

4. Il Sindaco, o chi ne fa le veci, convoca il Consiglio con avviso scritto da notificare al domicilio eletto da ogni singolo consigliere.

5. Il Regolamento determina le norme per la convocazione e funzionamento del Consiglio.

Art.14

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono di norma pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge e dal Regolamento.

Art. 15

DEPOSITO PROPOSTA

1. Nessun argomento può essere sottoposto a deliberazione definitiva se la relativa proposta non viene depositata in segreteria contestualmente alla convocazione del Consiglio Comunale.

2. I capigruppo consiliari hanno diritto, a richiesta, di ricevere copia della documentazione di cui al precedente comma.

3. Su argomenti di particolare rilevanza e complessità tecnica e cioè bilanci, regolamenti, scelta della forma gestionale dei pubblici servizi, modifiche o integrazioni dello statuto, piani urbanistici, e

altri stabiliti dal regolamento, il termine di cui al 1° comma è elevato a giorni 10.

Art. 16

DECADENZA E DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri, oltre che in occasione dello scioglimento del Consiglio Comunale, cessano dalla carica nei casi di incompatibilità previsti dalla legge e in caso di morte.

2. Il Consigliere che non partecipa senza comprovata giustificazione a tre sedute consecutive del Consiglio è dichiarato decaduto; Si ha comprovata giustificazione quando il Consigliere fa pervenire, prima della seduta consiliare, comunicazione scritta indicante i motivi dell'assenza. La comunicazione può essere successiva solo per causa documentabile.

3. La decadenza di cui al precedente comma può essere promossa d'ufficio, anche ad istanza di un elettore del Comune. E' pronunciata dal Consiglio almeno 10 giorni dopo l'avvenuta notifica della relativa proposta.

4. La valutazione dell'accertamento dei presupposti per la pronuncia della decadenza va discussa in Consiglio Comunale in seduta pubblica e votata a scrutinio palese per l'appello nominale. La decadenza è approvata quando riporta il voto della maggioranza dei consiglieri presenti.

5. Alla surroga dei Consiglieri dichiarati decaduti si procede nella stessa seduta.

6. E' facoltà di ogni singolo Consigliere presentare per iscritto e indirizzare al Consiglio le dimissioni dalla carica. Esso sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottate dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

7. La surrogazione del Consigliere deceduti deve avvenire entro 20 giorni dalla data di decesso e comunque nella prima seduta utile se questa dovesse cadere prima del decimo giorno.

8. La surrogazione avviene in favore del candidato che nella medesima lista immediatamente segue l'ultimo eletto.

Art. 17

VOTAZIONI E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Per la validità delle deliberazione è necessaria la presenza della metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune e la maggioranza dei votanti, salvo che la legge o il presente statuto non prevedano maggioranze qualificate.

2. Le votazioni di norma sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto ove siano dichiarati espressamente giudizi e qualità morali delle persone.

3. Il Regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio ed i sistemi di votazione.

Art. 18

VERBALIZZAZIONE

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco o chi presiede l'adunanza e ne cura la pubblicazione e l'esecutività.

2. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, nonché i nomi dei Consiglieri astenuti e che hanno votato contro.

3. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constatare il suo voto ed i motivi del medesimo.

4. Il regolamento stabilisce le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai consiglieri.

CAPO II SINDACO E GIUNTA COMUNALE

SEZIONE I SINDACO

Art. 19 SINDACO - ORGANO ISTITUZIONALE

1. Il Sindaco, oltre ad avere la rappresentanza generale del Comune, è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale ed entra in carica subito dopo la proclamazione.

2. Compete al Sindaco indirizzare e gestire l'attività comunale.

3. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi ed attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità previste dal regolamento.

4. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra nelle manifestazioni e cerimonie ufficiali e durante il compimento di atti come ufficiale di governo. Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta d'insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

Art. 20 FUNZIONI

1. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, fissando la data delle adunanze e l'ordine del giorno; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed esercita tutte le altre funzioni previste dalla legge e dallo Statuto.

2. Adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge.

3. Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

4. Riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

5. Il Sindaco assume su di sé l'incarico per le politiche di pari opportunità tra cittadine e cittadini, e di difesa dei bambini.

Art. 21 COMPETENZE DEL SINDACO - UFFICIALE DI GOVERNO

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

a) Alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione, agli adempimenti demandategli dalle

leggi in materia elettorale, di leva militare e statistica;

b) All'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

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

d) Alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Nell'ambito delle specifiche materie il Sindaco può delegare ai Consiglieri le competenze attribuitegli dalla legge.

Art. 22 POTERE DI DELEGA

1. Il Sindaco ha la facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie, con esclusione della firma di atti aventi rilevanza esterna.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai Responsabili di servizio e/o al Segretario/Direttore.

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

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

5. Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto degli artt. 44 e 45 del presente Statuto.

6. Il Sindaco può conferire ai Consiglieri Comunali un mandato per lo svolgimento di uno specifico incarico. Il Consigliere Comunale incaricato, che non ha alcun potere nei confronti di terzi, riferisce unicamente al Sindaco, che assumerà gli eventuali provvedimenti verso i terzi.

Art. 23 RAPPRESENTANZA DEL COMUNE

1. Il Sindaco è il legale rappresentante del Comune.

2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile al Direttore se nominato o ai Responsabili di Settore, in base a delega rilasciata dal Sindaco.

3. La delega può essere di natura generale; con essa il Sindaco assegna l'esercizio della rappresentanza per il compimento dei seguenti atti:

- rappresentanza in giudizio con possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;

- stipulazione di convenzioni tra Comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati;

4. Il Sindaco può altresì delegare nelle medesime forme di cui sopra ciascun assessore per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una rappresentanza di carattere politico-istituzionale:

- rappresentanza del Comune in manifestazioni politiche;

- stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi, unione di Comuni.

Art. 24 NOMINA DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra i quali designa un vice Sindaco, ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva

all'elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di Governo, che il consiglio discute ed approva in apposito documento.

2. Al vice Sindaco va conferita la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

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

Art. 25

INCOMPATIBILITA' ED INELEGGIBILITA'

1. Le cause di incompatibilità con la carica di Sindaco e di Assessore e quelle di ineleggibilità sono stabilite dalla legge.

2. La legge prevede altresì le modalità per dichiarare la decadenza dalla carica di chi si trovi nelle condizioni di cui al precedente comma.

3. L'Ufficio di Sindaco e di Assessore è comunque incompatibile con quello di amministratore di azienda speciale o di istituzione od anche di società, dipendenti ovvero costituite dal Comune.

SEZIONE II GIUNTA

Art. 26

FUNZIONI E COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori fissato dal Sindaco tra un minimo di quattro ed un massimo di sei, e favorendo la rappresentanza di entrambi i sessi.

2. Gli assessori possono essere scelti, in numero massimo di due, anche tra persone estranee al Consiglio Comunale, fatta eccezione del vice sindaco, purchè in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere. Gli stessi non possono rappresentare in alcuna sede il Comune, senza specifica delega.

3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

Art. 27

ENTRATA E PERMANENZA IN CARICA

1. La Giunta entra in funzione subito dopo la designazione degli Assessori da parte del Sindaco.

2. Il provvedimento di nomina del Sindaco deve essere pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi; così pure deve essere pubblicato all'albo pretorio il provvedimento di revoca dell'incarico degli assessori.

Art. 28

MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il Sindaco e gli Assessori rispondono del loro operato esclusivamente di fronte al Consiglio.

2. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta della Giunta non comporta obbligatoriamente le dimissioni di questa.

3. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco e della Giunta va presentata al Segretario Comunale, perché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo generale dell'Ente, oltre alla contestuale formale comunicazione al Sindaco ed agli assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al successivo comma 5.

4. La mozione di sfiducia deve basarsi su fatti e circostanze concreti e tangibili dai quali discenda un danno per la collettività oppure nel caso in cui

si verifichi una inconciliabile frattura nella composizione della maggioranza consiliare tale da compromettere il rapporto di rappresentanza stabilitosi nella consultazione elettorale.

5. La mozione viene posta in discussione in Consiglio Comunale a cura del Sindaco non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla presentazione.

6. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario Comunale ne riferisce al Prefetto affinché provveda alla convocazione nei modi e nei termini di legge.

7. La discussione e la votazione della mozione di sfiducia vanno fatte in seduta pubblica. La relativa approvazione comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

8. Il Consiglio, prima di discutere o votare la mozione di sfiducia, non può esaminare alcun altro oggetto.

Art. 29

CESSAZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:

- a) Morte
- b) Dimissioni
- c) Revoca
- d) Decadenza

Art. 30

DIMMISSIONI DALLA CARICA DI ASSESSORE

1. Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate per iscritto al Sindaco.

2. Il Sindaco ha facoltà di respingere le dimissioni, ma se confermate provvede immediatamente alla nomina del sostituto, facendone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile e pubblicandone il provvedimento all'albo pretorio.

Art. 31

REVOCA E DECADENZA DEGLI ASSESSORI

1. Gli assessori possono essere revocati se viene meno il rapporto di fiducia da parte del Sindaco o, nel caso di mozione di sfiducia personale, per fatti comportanti danni alla collettività, disciplinata dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

2. Gli assessori decadono:

- a) Quando venga accertata nei loro confronti l'esistenza di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità;
- b) Quando venga accertata nei loro confronti l'esistenza di una causa che impedisca l'assunzione della carica di Assessore;
- c) In tutti gli altri casi previsti dalla legge;

3. La decadenza è pronunciata con un atto di revoca dall'incarico da parte del Sindaco.

Art. 32

RIUNIONI - CONVOCAZIONI

1. La Giunta si riunisce tutte le volte che lo ritenga opportuno e necessario il Sindaco.

2. Tiene le sue adunanze nella propria sede, di norma all'interno del Palazzo Comunale, ma, per comprovate esigenze, può riunirsi anche in altro luogo.

3. La convocazione può essere fatta anche oralmente.

4. Le adunanze di Giunta sono segrete, salvo la possibilità di far intervenire relatori esterni su specifici problemi.

Art. 33
VOTAZIONI - MODALITA'

1. La Giunta delibera con l'intervento di almeno metà dei suoi componenti ed a maggioranza di voti.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte con votazione palese.

3. In caso di parità di voti prevale quello del Sindaco o di chi presiede le adunanze.

4. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta, deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile del servizio ragioneria, ove necessario.

5. Il verbale delle deliberazioni della Giunta Comunale è sottoscritto dal Sindaco, o da chi legalmente lo sostituisce, e dal Segretario Comunale; lo stesso dev'essere sottoscritto dal responsabile del servizio che ha espresso il parere.

Art. 34
COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. Gli Assessori collaborano con il Sindaco nell'amministrazione del Comune; la Giunta opera in modo collegiale.

2. In generale la Giunta:

a) Compie tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente statuto, dal Sindaco, dai responsabili dei servizi e/o dal Segretario;

b) Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e ne attua gli indirizzi generali;

c) Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

3. Nell'esercizio dell'attività propositiva, spetta in particolare alla Giunta:

a) Predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio;

b) Predisporre, in collaborazione con le competenti commissioni consiliari, i programmi, i piani finanziari ed i programmi di opere e lavori pubblici, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe;

c) Proporre i regolamenti da sottoporsi alle deliberazioni del Consiglio;

d) Proporre al Consiglio:

- Le convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;

- L'istituzione e l'ordinamento dei tributi;

- L'emissione dei prestiti obbligazionari;

- Gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate;

4. Nell'esercizio dell'attività esecutiva spetta alla Giunta adottare tutti gli atti e provvedimenti a carattere generale ed istituzionale occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio.

TITOLO III
ORDINAMENTO ORGANIZZATIVO

CAPO I
SEGRETARIO COMUNALE

Art. 35
NOMINA

1. Il Segretario comunale viene nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto dall'apposito Albo; copia del provvedimento di nomina va pubblicato all'Albo pretorio e trasmessa ai capigruppo consiliari.

2. La durata dell'incarico è funzionale a quella del mandato del Sindaco. Il Segretario può essere revocato dall'incarico o riconfermato secondo la procedura prevista dalla Legge; copia dei provvedimenti vanno pubblicati all'Albo pretorio e trasmessi ai capigruppo consiliari.

3. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata della funzione del segretario comunale.

Art. 36
FUNZIONI

1. Competono al Segretario comunale le funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi comunali

2. Il Sindaco può conferire l'incarico di Direttore al Segretario comunale. Il relativo provvedimento di nomina è pubblicato all'Albo pretorio e comunicato ai capigruppo; nella fattispecie il Segretario assolve i compiti attribuiti dalla Legge a tale figura. La revoca dell'incarico da Direttore non comporta di riflesso quella dell'incarico da Segretario.

3. Negli specifici Regolamenti Comunali viene dettagliatamente disciplinato lo svolgimento delle funzioni attribuite dalla Legge al duplice ruolo professionale.

Art. 37
DOVERE DI RELAZIONE

1. Qualora sulla proposta deliberativa degli organi collegiali, il Segretario Comunale dovesse riscontrare vizi di illegittimità e/o di valutazione del risultato, secondo i principi di economicità, efficienza ed efficacia dell'atto, ha il dovere di esternare i vizi riscontrati in apposita relazione diretta dell'organo deliberante.

2. Relaziona almeno due volte all'anno il Sindaco e la Giunta Comunale sul controllo ispettivo condotto sull'attività svolta dai Responsabili di Servizi, uffici e/o responsabili di posizioni organizzative.

Art. 38
ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

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

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

Art. 39
ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali e ne cura la verbalizzazione.

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

3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia.

4. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

5. Roga contratti ed autentica scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente

CAPO II ORGANIZZAZIONE UFFICI

Art. 40

CRITERI FONDAMENTALI D' ORGANIZZAZIONE

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di imparzialità, funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.

2. L'organizzazione della struttura burocratica del Comune è determinata dal regolamento che definisce le dimensioni delle diverse unità organizzative.

3. Il regolamento si uniforma 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, e ai funzionari responsabili spetta, nell'ambito delle scelte e degli indirizzi individuati, il compito di definire gli obiettivi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

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.

Art. 41

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi e/o posizioni organizzative sono individuati nel regolamento del personale e secondo le norme contrattuali.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal segretario/direttore e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

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

4. Essi possono delegare le funzioni loro assegnate al personale sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento.

5. Il Sindaco può delegare ai responsabili funzioni non previste dalla legge e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 42

INCARICHI 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 di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti del Comune 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.

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

Art. 43

COMMISSIONI DI SELEZIONE PUBBLICA

1. L'amministrazione Comunale garantisce la imparzialità, la neutralità e la trasparenza della commissione preposta alla selezione pubblica di personale.

2. Le commissioni selezionatrici sono composte da componenti tratti da apposito Albo, formato da esperti nelle varie discipline, dipendenti pubblici in servizio non collegati da rapporto di impiego con il Comune o in quiescenza o liberi professionisti, che abbiano chiesto di far parte di tale Albo e che siano forniti dei titoli di studio di grado superiore o almeno uguali a quelli nei bandi di concorso.

3. Il funzionamento dell'Albo viene disciplinato nel regolamento del personale.

TITOLO IV RESPONSABILITA'

Art. 44

RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

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

2. Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

3. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del 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 comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 45

RESPONSABILITA' VERSO I TERZI

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che - nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalla legge e dai regolamenti - cagionino ad altri un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.

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

3. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

4. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni, al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

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

TITOLO V FINANZA E CONTABILITA'

Art. 46 ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.

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

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

Art. 47 ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

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

2. Le tariffe debbono essere determinate in misura tale che il loro gettito tenda a coprire il costo del relativo servizio.

3. Il regolamento di contabilità stabilisce, ai fini della destinazione delle risorse, quali sono i servizi pubblici indispensabili e quali sono necessari e disciplina la gestione delle entrate.

Art. 48 DIRITTI DEI CONTRIBUENTI NEL CAMPO TRIBUTARIO

1. Il Comune ispira ed uniforma la propria attività nel campo tributario ai principi ed alle modalità operative previste dalla legislazione vigente in materia di statuto dei diritti del contribuente.

2. Nel regolamento sulle entrate tributarie vanno disciplinati detti principi e modalità operative; per l'attuazione dell'istituto dell'interpello è auspicabile che venga istituito un ufficio associato con i Comuni limitrofi onde assicurare ai contribuenti uniformità interpretative.

Art. 49 AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il regolamento disciplina la tenuta di un inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; questo viene rivisto, di regola, ogni dieci anni.

2. I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto.

3. I beni demaniali possono essere concessi in uso previo pagamento di un canone. I beni patrimoniali possono essere concessi in uso gratuito alle associazioni locali per un loro più attivo e concreto coinvolgimento nei problemi della collettività e negli altri casi di pubblica utilità individuati dal regolamento di contabilità.

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

5. Il Consiglio Comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni immobili.

Art. 50 ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Agli appalti di opere e 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. Nel regolamento dei contratti verranno disciplinate le relative procedure.

Art. 51 CONTABILITA' COMUNALE

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

2. Il regolamento disciplina la gestione finanziaria del Comune ed il controllo economico della gestione.

Art. 52 REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

1. La revisione economico-finanziaria è affidata ad un Revisore dei conti eletto dal Consiglio in base a quanto stabilito dalla legge, scegliendolo tra gli iscritti nell'Albo dei dottori commercialisti o dei ragionieri.

2. Il Revisore esercita le proprie funzioni con la diligenza del mandatario, risponde della verità delle sue attestazioni e comunica immediatamente al Consiglio Comunale eventuali gravi irregolarità gestionali riscontrate.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali di tale istituto e ne specificano le azioni di controllo, di impulso e di garanzia.

Art. 53 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) Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio;

c) Il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere e le modalità di affidamento del servizio sono disciplina-

ti dal regolamento di contabilità nonché dall'apposita convenzione.

TITOLO VI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 54

SVOLGIMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

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

3. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dal regolamento sul procedimento.

4. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di cooperazione con altri Comuni e con la provincia.

CAPO I SERVIZI

Art. 55

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune può istituire e gestire 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.

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

Art. 56

SCELTA DELLA FORMA DI GESTIONE

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici in una delle forme previste dalla legge e che risponda ai principi di efficienza e di efficacia e di economicità.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste nel precedente comma.

3. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

CAPO II FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 57

CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri comuni, con la comunità montana e la provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

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

3. La convenzione non dà origine ad un nuovo soggetto, come avviene per i Consorzi.

Art. 58

CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni, la comunità montana e

province per la gestione associata di uno o più servizi.

2. L'assemblea del consorzio è composta dai Sindaci degli enti associati. Il Sindaco, o l'assessore delegato, fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 59

UNIONE DEI COMUNI

1. Il Comune può costituire una unione con altri Comuni contermini per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi secondo quanto previsto dalla legge.

Art. 60

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento già previsti in atti fondamentali adottati dal Consiglio Comunale che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento secondo quanto stabilito dalla legge.

TITOLO VII PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 61

PARTECIPAZIONE

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

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

3. 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 tutti i soggetti interessati su specifici problemi.

5. Su richiesta sarà, al bisogno, messo a disposizione idoneo spazio dove le associazioni sanitarie e di ricerca, possano svolgere incontri con la popolazione per l'informazione e l'educazione sanitaria, sulla prevenzione e sull'assistenza domiciliare in particolari momenti della vita del malato.

CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 62

PARTECIPAZIONE A PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Il Comune nel procedimento amministrativo relativo alla adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive o interessi diffusi di cittadini, singoli o associati, prevede la partecipazione degli interessati attraverso la visione degli atti del

procedimento e la presentazione di memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare.

Art. 63

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa è garantito ai cittadini, singoli o associati, per la tutela di situazioni giuridiche soggettive o di interessi diffusi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune e degli enti e aziende dipendenti secondo quanto previsto dalle norme legislative dell'ordinamento statate e dallo specifico regolamento comunale.

Art. 64

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 della attività dell'amministrazione.

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

a) dal Sindaco o Assessore competente se l'interrogazione solleva problemi di carattere politico;

b) dal Segretario Comunale se investe problemi relativi all'istruttoria di atti deliberativi;

c) dal Responsabile del Servizio interessato se investe problemi di esclusiva natura gestionale;

d) nel caso in cui l'interrogazione solleva più di un aspetto tra quelli indicati nelle precedenti lettere a), b), c), la risposta è data esclusivamente dal Sindaco, previa acquisizione di apposita relazione scritta dei soggetti interessati.

Art. 65

PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi 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 e la procedura si chiude di ogni caso entro sessanta giorni dalla presentazione con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

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

Art. 66

PROPOSTE

1. Tutti i cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi. Il Sindaco entro trenta giorni dalla presentazione, trasmette la proposta all'organo competente corredata, nel caso in cui si debba adottare formale deliberazione, dei pareri di cui all'articolo 49 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro sessanta 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 II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 67

PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso varie forme di incentivazione, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione.

2. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati, le associazioni che operano sul territorio.

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

Art. 68

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

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

2. Possono essere costituiti, quali organismi spontanei dei cittadini, appositi comitati, in rappresentanza di una o più frazioni esistenti nel territorio comunale.

Art. 69

COMITATI DI FRAZIONE

1. Possono essere costituiti, quali organismi spontanei di partecipazione, comitati in rappresentanza degli interessi delle frazioni singole o associate presenti nel territorio comunale.

2. Il Consiglio Comunale con proprio atto provvede al riconoscimento dei comitati di frazione dopo avere verificato la natura democratica e la rappresentatività.

Art. 70

PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle associazioni, dei comitati di frazione e degli organismi interessati, invitano a titolo consultivo ai propri lavori i loro rappresentanti.

CAPO III

REFERENDUM E DIRITTI DI ACCESSO

Art. 71

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 argomenti che sono già stati oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) non meno di quattrocento elettori;

b) il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati;

4. L'ammissibilità è pronunciata da un comitato di garanti formato dal Segretario comunale -che lo presiede- e da due Segretari comunali designati dalla Giunta Comunale.

5. Il comitato dei garanti verifica, entro trenta giorni dalla presentazione della proposta referendaria, i requisiti di ammissibilità della stessa e comunica la propria decisione al comitato promotore entro i trenta giorni successivi.

6. Il comitato promotore, composto da almeno cinque elettori del Comune che con propria firma autenticata hanno sottoscritto l'iniziativa referendaria, entro novanta giorni dalla comunicazione della decisione del comitato dei garanti, dovrà depositare presso la Segreteria comunale la proposta referendaria corredata da almeno quattrocento firme di elettori, autenticate da uno dei soggetti previsti dalla legge.

7. Il comitato dei garanti, verificata la regolarità e la completezza della documentazione, la trasmette entro il termine di trenta giorni dalla presentazione alla Giunta Comunale. Quest'ultima nei successivi trenta giorni può recepire con atto formale la proposta dei promotori, se rientrando fra le competenze alla stessa specificatamente attribuite dalla legge, facendo così decadere la proposta referendaria. Nel caso in cui l'argomento oggetto della proposta di referendum non rientri fra le competenze della Giunta, quest'ultima demanda la proposta al Consiglio Comunale, dichiarando il proprio orientamento in relazione al proposto referendum. Il Consiglio si esprime nei successivi trenta giorni, ed in caso di parere negativo, la Giunta Comunale fissa le modalità organizzative della consultazione, che dovrà comunque avere luogo entro il termine massimo dei novanta giorni successivi.

8. Tutte le deliberazioni in materia referendaria devono essere assunte con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

9. Il quesito referendario è valido se ottiene il 50%+1 dei votanti.

Art. 72

EFFETTI DEL REFERENDUM

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

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune. In Caso contrario il Consiglio Comunale adotta gli atti necessari per dare concreta attuazione al risultato referendario.

Art. 73

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. 74

DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste nel 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. Nelle frazioni saranno individuati appositi spazi riservati esclusivamente alla pubblicazione degli atti dell'amministrazione, con particolare riguardo a quelli di interesse delle frazioni.

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'articolo 26 della legge 7.8.1990, n.241, e s.m.i.

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 75

NOMINA

1. Il Difensore civico può essere nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune, previa presentazione di curriculum da parte dei candidati a seguito di pubblico bando. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta nella seduta immediatamente successiva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Il Difensore civico resta in carica tre anni.

3. Il Consiglio Comunale provvederà alla nomina del nuovo Difensore civico nei sessanta giorni antecedenti la scadenza.

4. Il Difensore, 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".

5. L'istituto del Difensore civico può essere oggetto di convenzione per una gestione associata con altri Enti.

Art. 76

INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

1. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra cittadini iscritti nelle liste elettorali di qualsiasi Comune, che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Il Difensore civico nell'espletamento dell'incarico è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio.

3. Non può essere 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 delle Comunità Montane e delle Unità/Aziende Sanitarie Locali, i componenti

di Enti, organismi e commissioni nominati dal Consiglio Comunale;

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 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 costituisce l'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.

4. 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 indicate nel comma precedente. Il Consiglio Comunale, accertati i motivi di cui sopra, su proposta di uno o più Consiglieri, pronuncia la decadenza a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Può essere revocato dall'ufficio, per grave inadempienza ai doveri d'ufficio, con deliberazione motivata del Consiglio, assunta secondo le stesse modalità di cui all'articolo 75, comma 1).

Art. 77

MEZZI E PREROGATIVE

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati, con i responsabili.

4. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ha richiesto l'intervento, segnalando al Sindaco ed al Segretario Comunale, in caso di ritardo, le carenze riscontrate per gli opportuni provvedimenti.

5. Tutti i Responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore civico.

Art. 78

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 viene discussa dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva alla presentazione e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

Può inoltre, se richiesto, essere sentito dal Consiglio Comunale o dalle commissioni consiliari.

Art. 79

INDENNITA' DI FUNZIONE

1. Al Difensore civico viene corrisposta un'indennità che verrà fissata in sede di regolamentazione dell'istituto.

TITOLO VIII

RAPPORTI CON ALTRI ENTI

Art. 80

PARTECIPAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione, formula, ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dalla Provincia.

2. Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatoria di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alla procedure dettate dalla legge regionale.

3. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento è accertata dalla Provincia.

4. Il Comune partecipa, in quanto parzialmente montano, alla Comunità Montana, unione di Comuni, ente locale costituito fra comuni montani e parzialmente montani, anche appartenenti a province diverse, per la valorizzazione delle zone montane per l'esercizio di funzioni proprie, di funzioni conferite e per l'esercizio associato delle funzioni comunali.

Art. 81

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. 82

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.

2. Il termine, previa motivata comunicata all'ente locale interessato da parte dell'amministrazione chiamata ad esprimere il parere, è prorogato per un tempo pari a quello del termine originario.

3. Decorso infruttuosamente il termine di sessanta giorni o il termine minore prescritto dalla legge, il Comune può prescindere dal parere.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 83

MODIFICAZIONI E ABROGAZIONE DELLO STATUTO

1. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla

proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.

2. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.

3. Una iniziativa di revisione o di abrogazione respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

Comune di Torino

Statuto comunale

La Città di Torino, prima capitale dell'Italia unita, luogo di origine e crescita di istituzioni di solidarietà sociale, Medaglia d'oro della Resistenza, capoluogo del Piemonte, adotta il presente

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 Il Comune

1. Il Comune di Torino rappresenta la comunità che vive nel territorio comunale, ne assicura l'autogoverno, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, politico, economico e sociale.

2. Il Comune di Torino gode di autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. E' titolare di funzioni proprie e di quelle che gli sono conferite con leggi dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

Articolo 2 Finalità del Comune

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

a) tutelare e promuovere i diritti costituzionalmente garantiti attinenti alla dignità e alla libertà delle persone, contrastando ogni forma di discriminazione;

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

c) realizzare un equilibrato sviluppo economico della città;

d) promuovere il rispetto della vita e la sicurezza sociale, rimuovendo le cause di emarginazione, con particolare attenzione alla tutela dei minori e degli anziani ed al diritto delle persone handicappate ad una città accessibile, mediante l'abbattimento delle barriere architettoniche, e ad una rete di servizi e di interventi che ne facilitino l'integrazione sociale e ne accrescano le opportunità lavorative. Il Consiglio Comunale potrà adottare apposite Carte dei Diritti, elaborate anche su proposta dei cittadini e previa ampia consultazione;

e) tutelare la famiglia, riconoscendone il ruolo sociale e assicurandone il sostegno anche tramite i servizi sociali ed educativi;

f) agire attivamente per garantire pari opportunità di vita e lavoro a uomini e donne e per rimuovere le discriminazioni basate sulle tendenze sessuali;

g) tutelare l'ambiente di vita e di lavoro, operando per rimuovere le cause di degrado e di inquinamento e promuovere il rispetto per la natura e per gli animali;

h) valorizzare, anche sul piano nazionale ed internazionale, il patrimonio storico, artistico, culturale e ambientale della città e promuovere la conoscenza delle tradizioni culturali piemontesi e delle altre culture e specificità della comunità cittadina;

i) valorizzare le aggregazioni sociali, tutelandone l'autonomia, e stimolare l'iniziativa privata, la cooperazione sociale, il volontariato e l'associazionismo;

l) operare per la promozione e la tutela del pluralismo dell'informazione nella realtà torinese;

m) contribuire alla cooperazione pacifica fra i popoli e le nazioni, concorrere al processo di integrazione e unificazione europea ed alla valorizzazione del ruolo di Torino in questo contesto. A tal fine, il Comune sviluppa i propri rapporti con l'Unione Europea e le proprie relazioni internazionali e promuove i valori di pluralismo e convivenza solidale, operando per garantire i diritti delle minoranze etniche.

Articolo 3

Metodi e strumenti dell'azione del Comune

1. Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

a) la programmazione delle proprie politiche e il concorso alla programmazione degli enti nel cui territorio il Comune è inserito, nel rispetto delle rispettive competenze;

b) la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative;

c) la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e l'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;

d) il riconoscimento e la promozione dei diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;

e) l'applicazione degli istituti e delle procedure previste dalla normativa in materia di partecipazione al procedimento amministrativo;

f) la tutela del pluralismo nella vita dei propri organi politico-amministrativi anche garantendo alle minoranze consiliari il diritto alla partecipazione alle funzioni di indirizzo e di controllo proprie del Consiglio Comunale;

g) la distinzione del ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;

h) la creazione di adeguati strumenti volti a garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;

i) la cooperazione con la Provincia e altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana e comunitaria ed in particolare convenzioni, accordi di programma, conferenze di servizi, consorzi;

j) la cooperazione con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo;

k) la collaborazione e l'integrazione, nelle forme previste dalla legislazione vigente, con i Comuni dell'area metropolitana torinese per l'esercizio co-

mune delle competenze di programmazione e di gestione dei servizi a scala metropolitana;

l) il decentramento dell'amministrazione e della propria organizzazione, considerandone strumento privilegiato di attuazione le circoscrizioni, valorizzandone e sviluppandone le competenze e le possibilità di intervento;

m) il rispetto, in ambito locale, dei principi generali dell'ordinamento tributario posti a garanzia dei diritti del contribuente, assicurando, in particolare, chiarezza e trasparenza delle disposizioni tributarie ed adeguata informazione in merito alle stesse, secondo quanto stabilito da apposito regolamento;

n) le relazioni e gli scambi nazionali ed internazionali con gli altri enti locali e la partecipazione alle loro strutture associative;

o) l'adozione di adeguate misure per garantire, anche attraverso accordi di programma con gli altri enti interessati, il coordinamento degli interventi e dei servizi finalizzati all'integrazione sociale delle persone handicappate.

2. Il Comune si uniforma alla Carta Europea dell'Autonomia Locale, impegnandosi ad operare secondo i suoi principi e per la sua attuazione.

Articolo 4

Territorio, sede, stemma e gonfalone

1. Il territorio del Comune confina con quello dei seguenti Comuni: Venaria Reale, Borgaro Torinese, Settimo Torinese, San Mauro Torinese, Baldissero, Pino Torinese, Pecetto, Moncalieri, Nichelino, Beinasco, Orbassano, Rivoli, Grugliasco, Collegno.

2. Il Comune ha sede nel Palazzo Civico di Torino. Gli organi del Comune possono eccezionalmente riunirsi in luogo diverso dalla propria sede.

3. Il Comune ha uno stemma e un gonfalone, che sono quelli storicamente in uso.

4. Nelle occasioni ufficiali, a Palazzo Civico vengono esposti i vessilli della Città di Torino, della Regione Piemonte, della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea.

5. Il vessillo del Comune di Torino è la bandiera storica dell'assedio del 1706.

Articolo 5

Toponomastica

1. La denominazione di strade, aree, edifici ed altre strutture della città è deliberata dalla Giunta Comunale, previo parere conforme o su proposta della Commissione Comunale per la Toponomastica, in base ad apposito Regolamento approvato dal Consiglio. La Commissione Comunale per la Toponomastica coincide con la Conferenza dei Capigruppo integrata con le modalità stabilite dal regolamento.

Articolo 6

Albo Pretorio

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, e per gli adempimenti previsti dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

2. Al fine di consentirne la massima conoscibilità, i Regolamenti Comunali, successivamente alla intervenuta esecutività, sono ripubblicati all'Albo Pretorio per la durata di trenta giorni.

Articolo 7

Archivio Storico

1. Il Comune ha un proprio Archivio Storico. Il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta, nelle rispettive competenze, ne garantiscono la cura, lo sviluppo e la fruibilità.

Articolo 8

Cittadinanza Onoraria e Sigillo Civico

1. Il Consiglio Comunale può conferire la cittadinanza onoraria a personalità, italiane o straniere, non residenti a Torino, con propria mozione motivata presentata da almeno un quarto e approvata da almeno due terzi dei suoi componenti

2. Il Consiglio Comunale può conferire il sigillo civico a cittadini torinesi, meritevoli di particolare riconoscimento, con propria mozione motivata presentata da almeno un quarto e approvata da almeno due terzi dei suoi componenti.

3. In apposito albo, costantemente aggiornato, è contenuto l'elenco delle cittadinanze onorarie e dei sigilli civici, con relative motivazioni, conferite dal Consiglio Comunale.

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIFENSORE CIVICO

CAPO I

PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Articolo 9

Titolari dei diritti di partecipazione

1. I diritti di partecipazione individuale e collettiva sono riconosciuti e garantiti a tutti coloro che siano iscritti nelle liste elettorali del Comune di Torino ovvero siano iscritti da almeno sei mesi nel registro della popolazione residente del Comune ed abbiano compiuto la maggiore età.

2. Il Regolamento sui diritti di partecipazione potrà prevedere forme di partecipazione per i residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età. Il Consiglio Comunale potrà altresì prevedere specifiche consultazioni degli stessi e di soggetti i quali, pur non risiedendo a Torino, siano interessati all'oggetto della consultazione per motivi continuativi di lavoro, studio, domicilio.

3. La Città di Torino, nelle forme previste dalla legge, si conforma a quanto disposto in materia di cittadinanza europea dalle norme comunitarie.

Articolo 10

Associazioni e forme organizzate di partecipazione

1. Il Comune, nel rispetto del dettato costituzionale in materia di libertà di associazione, riconosce e valorizza le libere forme associative di cittadini, di residenti, di utenti e di volontariato senza fini di lucro, anche se prive di personalità giuridica, in relazione all'utilità sociale dei fini perseguiti e delle attività svolte.

2. Il Comune promuove e valorizza la cittadinanza attiva e la partecipazione dei cittadini a forme di autogestione e autoorganizzazione degli utenti, di gestione sociale e di collaborazione alla gestione di servizi e strutture comunali e ad altre attività socialmente utili, regolandone le modalità con delibere quadro approvate dal Consiglio Comunale.

3. Presso il Comune viene tenuto ed aggiornato un Registro delle Associazioni, disciplinato da appo-

sito Regolamento, al quale ogni associazione, anche se priva di personalità giuridica, purché caratterizzata dall'assenza di fini di lucro, ha il diritto di richiedere l'iscrizione, depositando copia di atto costitutivo ovvero, ove esista, dello Statuto e comunicando finalità, caratteristiche, cariche sociali, numero degli aderenti.

Articolo 11

Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Nei procedimenti relativi all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive è assicurata, ai sensi di legge, la partecipazione effettiva degli interessati.

2. L'avvio del procedimento amministrativo è comunicato, ove non siano riscontrabili esigenze di particolare celerità, ai destinatari diretti, ed agli altri soggetti individuati dalla legge.

3. I soggetti anzidetti, nonché i portatori di interessi collettivi o diffusi, hanno facoltà di prendere visione degli atti del procedimento, fatte salve le limitazioni previste dalla legge, e di presentare memorie e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare. Dell'esito della predetta valutazione dovrà essere fornita adeguata comunicazione ai presentatori.

Articolo 12

Forme e organismi di consultazione

1. Prima dell'adozione di provvedimenti di particolare rilievo, il Comune promuove la consultazione delle espressioni organizzate della comunità cittadina ad essi interessate.

2. Il Comune e le Circoscrizioni possono promuovere, nelle forme e con le tecnologie più adeguate e previa deliberazione dei rispettivi Consigli, la consultazione dei residenti in parti della Città o degli appartenenti a singole categorie, in vista dell'adozione di provvedimenti che li riguardano.

3. Il Comune prevede forme di partecipazione degli utenti nella verifica e nel monitoraggio della qualità dei servizi erogati, da effettuare con le modalità previste dal presente Statuto e dai regolamenti.

4. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione di Consulte settoriali, indicandone i compiti, la composizione, le modalità di funzionamento e di consultazione da parte dell'Amministrazione e delle Commissioni Consiliari.

5. Il Comune si dota di una Consulta per le persone straniere e apolide, residenti a Torino, alle quali non siano riconosciuti da altre leggi i diritti di elettorato attivo e passivo. Apposito Regolamento disciplina le caratteristiche, le modalità di composizione ed i rapporti con gli organi del Comune.

Articolo 13

Istanze e petizioni al Sindaco e al Consiglio Comunale

1. Uno o più titolari dei diritti di partecipazione possono presentare, rispettivamente, istanze o petizioni rivolte al Sindaco, finalizzate a richiedere informazioni o ad avanzare proposte relative a specifici problemi oggetto dell'attività dell'Amministrazione.

2. Il Sindaco, ovvero un Assessore o un funzionario da lui delegato, provvede a rispondere, entro sessanta giorni dalla presentazione, alle istanze e petizioni che gli sono rivolte.

3. Petizioni riguardanti problemi oggetto dell'attività dell'Amministrazione possono essere presentate

al Consiglio Comunale. Il Presidente le trasmette ai Gruppi Consiliari e al Sindaco.

4. Le petizioni al Consiglio Comunale devono essere sottoscritte:

a) per problemi di carattere specifico, da almeno trecento titolari dei diritti di partecipazione che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;

b) per problemi di carattere generale, da almeno ottocento titolari dei diritti di partecipazione che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età.

Entro sessanta giorni dalla presentazione, le petizioni sono discusse, con la partecipazione di tre presentatori, nella Commissione Consiliare competente, alla presenza del Sindaco o di Assessori o funzionari da lui delegati.

5. Le modalità procedurali per la presentazione di istanze e petizioni sono disciplinate da apposito Regolamento.

6. Copia delle istanze, delle petizioni e delle relative risposte, di cui ai commi 1, 2 e 3, sono accessibili ai Consiglieri Comunali e al Difensore Civico.

7. Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione, stabilisce le altre modalità di presentazione e risposta relative a istanze e petizioni.

Articolo 14

Proposte di deliberazione di iniziativa popolare

1. I titolari dei diritti di partecipazione possono presentare al Consiglio Comunale proposte di deliberazione su materie di competenza consiliare, purché corrispondenti ai requisiti formali richiesti. La proposta di deliberazione deve essere sottoscritta da almeno millecinquecento titolari dei diritti di partecipazione. Qualora la proposta riguardi modifiche dello Statuto, il numero delle firme richieste è elevato a cinquemila.

2. Le modalità delle procedure di presentazione delle proposte e di verifica dei requisiti formali della stessa sono disciplinate da apposito Regolamento. Dell'intervenuta ammissibilità è data notizia ai presentatori che, nei quattro mesi successivi, potranno raccogliere il numero di firme necessarie.

3. Le proposte di deliberazione sono iscritte, nei venti giorni successivi alla presentazione, all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, che si pronuncia con il voto entro i sessanta giorni successivi ovvero entro novanta giorni, nel caso in cui sia necessaria l'acquisizione del parere dei Consigli di Circoscrizione. Tre presentatori della proposta di deliberazione possono illustrarla e discuterla nella Commissione Consiliare competente.

Articolo 15

Referendum consultivi

1. Sono previsti referendum consultivi nelle materie di competenza del Consiglio Comunale.

2. Il referendum consultivo è deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Hanno diritto di voto i titolari dei diritti di partecipazione, di cui all'art. 9 comma 1, che non si trovino nelle condizioni di esclusione dall'elettorato passivo a causa di sentenza che la comporti.

3. Non può essere indetto in materia di tributi locali e di tariffe, su provvedimenti amministrativi a contenuto legislativamente vincolato o meramente esecutivi e non può svolgersi su oggetti che siano già stati sottoposti a consultazione referendaria nell'ambito della medesima tornata amministrativa.

Articolo 16 Referendum abrogativo

1. Almeno ventimila titolari dei diritti di partecipazione, di cui all'art. 9, possono richiedere, con le modalità stabilite dal Regolamento, referendum per l'abrogazione, totale o parziale, di deliberazioni di competenza del Consiglio Comunale.

2. Non possono essere sottoposte a referendum le deliberazioni, o parti di esse, riguardanti:

- a) deliberazioni approvative di statuti di enti diversi dal Comune;
- b) bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
- c) conti consuntivi;
- d) tributi e disciplina delle tariffe;
- e) regolamenti ad efficacia meramente interna;
- f) atti con i quali il Consiglio Comunale partecipi alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e degli Assessori.

3. Il quesito sottoposto a referendum abrogativo non può, inoltre, essere considerato ammissibile:

- a) quando la richiesta concerna una eterogenea pluralità di disposizioni carenti di una matrice razionalmente ed oggettivamente unitaria;
- b) quando la richiesta concerna deliberazioni, o parti di esse, a contenuto legislativamente vincolato;
- c) quando la richiesta concerna deliberazioni, o parti di esse, già sottoposte a referendum nell'arco della medesima tornata amministrativa, ovvero da considerare abrogate per effetto di deliberazioni successivamente intervenute che abbiano modificato in modo sostanziale la disciplina oggetto del quesito;
- d) quando l'eventuale abrogazione derivante dal referendum non potrebbe avere più effetti di sorta, a causa dell'avvenuto e completo conseguimento di efficacia di atti ulteriori di natura esecutiva rispetto a quello di cui si chiede l'abrogazione.

Articolo 17 Giudizio sull'ammissibilità del referendum abrogativo

1. Il giudizio sull'ammissibilità del referendum in relazione alle disposizioni di cui all'art. 16 avviene, con le modalità stabilite dal Regolamento, ad opera di apposita Commissione, presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale, entro trenta giorni dalla richiesta in tal senso presentata dai promotori, che dovranno aver già provveduto a raccogliere le prime duemila firme. La stessa Commissione è in seguito competente a verificare la regolarità della raccolta delle ulteriori altre firme necessarie, ai sensi dell'art. 16 comma 1, le quali devono essere raccolte, a cura dei promotori, entro novanta giorni dalla comunicazione della decisione della Commissione sull'ammissibilità.

2. La Commissione, qualora ritenga ammissibile il quesito, ne formula una titolazione sintetica che verrà in seguito riportata sulle schede referendarie.

3. Qualora il testo del quesito debba ritenersi superato per la sopravvenuta adozione di atti deliberativi che non abbiano, però, comportato una modifica sostanziale della disciplina di cui si chiede l'abrogazione, la commissione, sentiti i promotori, provvede d'ufficio a riformulare il testo del quesito stesso in riferimento agli atti al momento vigenti.

4. Fanno parte della Commissione, con facoltà di delega, il Presidente ed il Vicepresidente del Consiglio Comunale, il Segretario Generale, il Difensore

Civico e il Direttore del Servizio Centrale Consiglio Comunale. La Commissione assume le proprie decisioni a maggioranza dei componenti.

5. Apposito Regolamento determina, per quanto non previsto dal presente Statuto, i tempi, i modi, le condizioni di svolgimento del referendum e la disciplina della consultazione, prevedendo che, qualora vengano proposti più referendum, i medesimi siano accorpate in un unico turno annuale e stabilendo modalità organizzative che garantiscano una adeguata pubblicizzazione dei quesiti posti.

Articolo 18 Inammissibilità sopravvenuta

1. Qualora l'ipotesi, di cui alla lettera d) comma 3 dell'art. 16, si verifichi dopo il giudizio sull'ammissibilità del referendum e prima dell'effettuazione della consultazione, la Commissione, di cui all'articolo precedente, dichiara l'inammissibilità sopravvenuta del quesito e dispone l'interruzione della procedura.

Articolo 19 Quorum ed effetti del referendum abrogativo

1. La disposizione oggetto del referendum cessa di avere efficacia dal giorno successivo alla proclamazione del risultato, se alla consultazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e se si è espressa favorevolmente all'abrogazione la maggioranza dei votanti.

2. Il Consiglio Comunale può deliberare di sospendere l'efficacia della consultazione per un periodo non superiore a tre mesi, qualora, a seguito del referendum, sia indispensabile assumere ulteriori provvedimenti formali, coerenti con l'esito della consultazione stessa per garantire l'erogazione di servizi pubblici.

3. In ogni caso, l'effetto abrogativo del referendum non influisce sulle situazioni giuridiche soggettive già venutesi a creare.

Articolo 20 Diritto di informazione

1. Il Comune di Torino riconosce, garantisce e promuove il diritto del cittadino ad essere informato in modo completo ed obiettivo sull'attività degli organi e degli uffici, nonché su ogni altro aspetto afferente l'Amministrazione, quale necessario presupposto per la realizzazione della piena trasparenza amministrativa e per l'eliminazione di ogni ostacolo, formale e di fatto, alla partecipazione alla organizzazione politica, economica e sociale della città.

2. Il Comune istituisce un Ufficio per l'Informazione e le Relazioni con il Pubblico, con sede nel Palazzo Civico ed anche in forma decentrata, con il compito di:

- a) fornire all'utenza informazioni relative ai servizi, agli atti e allo stato dei procedimenti;
- b) essere tramite tra il cittadino che intenda esercitare i propri diritti di partecipazione e di accesso e il titolare dell'ufficio responsabile del procedimento;
- c) ricevere istanze, petizioni e proposte di deliberazione e dar seguito alle stesse, curando, ove richiesto, l'autenticazione delle firme necessarie;
- d) formulare all'Amministrazione proposte inerenti il rapporto con l'utenza.

3. Il Comune di Torino assicura ai cittadini, alle associazioni ed alle forme organizzate di partecipa-

zione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del Bilancio annuale e dei suoi allegati, con le modalità previste dal Regolamento di Contabilità.

4. Il Comune di Torino, per il raggiungimento delle finalità di cui al comma 1, costituisce un Ufficio Stampa, organizzato professionalmente, addetto ad ogni attività di informazione e diffusione di notizie ai cittadini, anche direttamente, con ogni strumento di comunicazione, nella integrale osservanza della disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni.

5. Il Comune promuove e garantisce l'informazione ai cittadini sulle principali attività, procedure, atti amministrativi, con i mezzi ritenuti più idonei, anche attraverso l'utilizzo e l'implementazione costante della rete informatica.

6. I locali ove ha sede l'Albo Pretorio devono garantire adeguata accessibilità ai cittadini.

Articolo 21 Diritto di accesso

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, con le eccezioni previste dalla legge e individuate dal Regolamento dell'accesso.

2. Il Regolamento assicura ai cittadini ed ai residenti, singoli e associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina le modalità per il rilascio di copie degli atti.

3. E' garantito altresì, a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi ad atti anche interni del Comune e delle Circoscrizioni, delle Aziende, Enti, Istituzioni da esso dipendenti e dei concessionari di servizi comunali.

4. Sono esclusi permanentemente o temporaneamente dal diritto di accesso i documenti dei quali disposizioni normative dello Stato o del Comune vietino la divulgazione o consentano il differimento di questa.

5. Le modalità dell'accesso e le relative norme organizzative sono stabilite da apposito Regolamento.

6. Il Comune deve garantire ai cittadini e ai residenti, in modo tempestivo e completo, l'accesso alle informazioni, di cui è in possesso, relative allo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.

Articolo 22 Commissione comunale di vigilanza sull'attuazione dei diritti di partecipazione e di accesso

1. La Commissione vigila sull'osservanza delle norme in materia di partecipazione e di accesso contenute nel presente Statuto e promuove ogni altra iniziativa utile al corretto esercizio di tali diritti.

2. La Commissione è composta dal Presidente del Consiglio Comunale, dal Sindaco o da un Assessore suo delegato, da due Consiglieri, di cui uno di minoranza, da un rappresentante dell'Assemblea dei Presidenti di Circoscrizione e dal Segretario Generale o da un suo delegato.

3. La Presidenza della Commissione è disciplinata dal Regolamento sull'accesso.

4. Alle sedute della Commissione è sempre invitato ad intervenire il Difensore Civico.

5. La Commissione è convocata dal Presidente, il quale è tenuto a riunirla entro venti giorni dalla richiesta di un suo componente ovvero del Difensore Civico.

6. La Commissione incontra, almeno una volta all'anno, le associazioni di cittadini utenti che ne facciano richiesta. La Commissione relaziona annualmente al Consiglio Comunale sul proprio operato.

CAPO II IL DIFENSORE CIVICO

Articolo 23 Ambito di attività

1. Il Difensore Civico è istituito a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale e per assistere i cittadini e gli utenti dei servizi nella tutela dei loro diritti e interessi, con particolare riguardo agli atti e comportamenti di organi e uffici del Comune di Torino e delle Circoscrizioni, Istituzioni, Società per Azioni a mezzo delle quali il Comune gestisca servizi pubblici locali, enti pubblici che gestiscano servizi comunali, soggetti privati concessionari di servizi comunali.

2. Il Difensore Civico agisce sia su richiesta dei cittadini che di propria iniziativa.

3. Il Difensore Civico fornisce all'Agenzia per i Servizi Pubblici Locali, anche di propria iniziativa, tutte le informazioni utili all'individuazione del grado di soddisfazione dell'utenza.

4. Il Difensore Civico esercita, altresì, il controllo preventivo di legittimità nei casi previsti dalla legge e con le modalità individuate dal Regolamento.

5. Il Difensore Civico non è soggetto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica ed esercita le sue funzioni in piena autonomia.

Articolo 24 Prerogative

1. Il Difensore Civico ha diritto ad ottenere dagli uffici del Comune, dalle Aziende speciali e dalle Istituzioni tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Egli è tenuto al segreto nei casi specificamente previsti dalla legge.

2. Allo scopo di garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'attività dell'Amministrazione Comunale, il Difensore Civico ha diritto di intervenire nel procedimento amministrativo ai sensi delle disposizioni legislative in materia di partecipazione al procedimento.

3. Il Difensore Civico deve segnalare al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale le disfunzioni amministrative delle quali sia venuto a conoscenza, nell'esercizio del suo mandato, che possano comportare pregiudizio per l'Amministrazione, per i cittadini o per gli utenti, o che, in ogni caso, determinino rilevanti condizioni di inefficacia dell'azione amministrativa.

4. Il Difensore Civico deve presentare annualmente al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta. Tale relazione viene presentata nei primi due mesi dell'anno successivo e resa pubblica.

5. Gli statuti delle Società per Azioni a mezzo delle quali il Comune gestisce servizi pubblici locali e dei Consorzi ai quali il Comune partecipa ed i contratti di servizio o le convenzioni che regolano i rapporti del Comune con tali enti e con i concessionari di servizi comunali devono stabilire le categorie di documenti e le informazioni in possesso degli stessi che, a richiesta, devono essere forniti al Difensore Civico.

6. Il Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale ed è dotato delle strutture necessarie per il buon funzionamento dell'Istituto.

7. Il Difensore Civico ha diritto ad una indennità, stabilita dal Consiglio Comunale, con deliberazione da approvare prima della votazione per la nomina del Difensore Civico.

Articolo 25 Elezione

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. Tale votazione avviene su nominativi proposti da singoli, Associazioni, Enti pubblici e privati, secondo le modalità previste dal Regolamento dell'Istituto del Difensore Civico.

2. Se, nelle prime tre votazioni, nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che abbiano riportato il maggior numero di voti nella terza votazione ed è proclamato eletto chi abbia conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.

3. Il Consiglio Comunale è convocato almeno novanta giorni prima della scadenza del mandato del Difensore Civico. In caso di vacanza dell'incarico, la convocazione deve avvenire entro trenta giorni.

Articolo 26 Eleggibilità, durata della carica e decadenza

1. I candidati alla carica di Difensore Civico devono dare ampia garanzia di indipendenza politica ed intellettuale, di probità e di competenza giuridico-amministrativa e avere compiuto cinquant'anni di età.

2. Il Difensore Civico resta in carica tre anni, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore ed è rieleggibile una sola volta.

3. Non possono essere nominati Difensore Civico:

a) coloro che si trovino nelle situazioni di ineleggibilità ed incompatibilità con la carica di Consigliere Comunale;

b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali, Comunali e CIRCOSCRIZIONALI, nonché coloro che negli ultimi cinque anni abbiano ricoperto tali cariche o siano stati candidati alle relative elezioni;

c) i ministri di culto;

d) coloro che abbiano ascendenti, discendenti, parenti o affini fino al quarto grado che siano amministratori, segretari o dirigenti del Comune.

4. Il Regolamento disciplina le attività incompatibili con la carica di Difensore Civico durante il mandato.

5. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali decade il Consigliere Comunale, ovvero per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate al comma 3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, previo esperimento della procedura di notificazione della causa di decadenza, in analogia con quanto disposto per i Consiglieri Comunali.

6. Il Difensore Civico può, altresì, essere revocato dall'incarico per gravi inadempienze ai doveri d'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio Comunale approvata con il voto favorevole di almeno due terzi dei suoi componenti.

TITOLO III ORGANI DEL COMUNE

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 27 Composizione, elezione, durata e scioglimento

1. La composizione, l'elezione, la durata in carica e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

2. Il funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto, è disciplinato dal Regolamento.

Articolo 28 Consiglieri Comunali

1. I diritti e i doveri dei Consiglieri sono stabiliti dalla legge. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio Comunale. Possono presentare proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno, nonché interrogazioni, interpellanze e ogni altra istanza di sindacato ispettivo. Le modalità di presentazione dei suddetti atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

2. I Consiglieri hanno diritto di ottenere, dagli uffici del Comune, dalle Aziende e dagli Enti dipendenti da questo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato, con le modalità e le forme previste dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. Gli statuti delle associazioni, dei comitati, delle fondazioni, delle agenzie, e di tutte le altre forme associative costituite dal Comune, o alle quali lo stesso aderisce, devono stabilire i documenti e le informazioni di cui sono in possesso che, su richiesta dell'Amministrazione, sono forniti al Comune. Tali documenti e informazioni sono accessibili ai Consiglieri, con le modalità e le forme previste dal Regolamento del Consiglio Comunale.

4. I documenti e le informazioni in possesso dei gestori dei servizi pubblici locali, quali Società per Azioni a partecipazione comunale, Consorzi ai quali il Comune partecipi, Concessionari, Aziende speciali, Istituzioni, devono essere forniti, su richiesta, al Comune. Tali documenti e informazioni sono accessibili ai Consiglieri con le modalità e le forme previste dal Regolamento del Consiglio Comunale.

5. Un terzo dei Consiglieri assegnati all'ente può chiedere, con le modalità previste dal successivo articolo 43, che la Giunta sottoponga al controllo preventivo di legittimità ogni deliberazione dell'ente, con le eccezioni delle deliberazioni per le quali la legge prevede forme di controllo necessario o eventuale. Ogni Consigliere può sottoscrivere la richiesta di cui al presente comma, fino ad un massimo di due deliberazioni adottate in ogni seduta dagli organi collegiali della Città.

6. I componenti del Consiglio Comunale sono invitati annualmente a dichiarare le strutture associative alle quali aderiscono. Copia di tali dichiarazioni è trasmessa al Presidente, al Vicepresidente del Consiglio Comunale e, previo richiesta, ad ogni Consigliere Comunale. Tali soggetti sono tenuti al rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

7. I Consiglieri Comunali già componenti il Consiglio Comunale possono costituirsi in Associazione al fine di mantenere vivo ed operante il vincolo

che, indipendentemente dall'appartenenza politica, li ha visti porsi al servizio della Città e dei cittadini ed al fine di stimolare e facilitare i rapporti degli ex Consiglieri con il Consiglio Comunale e gli altri organi comunali. Il Comune garantirà all'Associazione idonea sede nel Palazzo di Città. Il Regolamento del Consiglio dovrà individuare le modalità di collaborazione e di sostegno alle iniziative dell'Associazione stessa.

8. Il Comune disciplina con apposito Regolamento la dichiarazione preventiva ed il rendiconto delle spese per la campagna elettorale dei candidati e delle liste alle elezioni locali.

9. I Consiglieri sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari di cui fanno parte. I Consiglieri che non intervengano ad una intera sessione ordinaria del Consiglio Comunale senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti. La dichiarazione di decadenza non può essere pronunciata dal Consiglio Comunale prima che siano decorsi almeno dieci giorni dalla notificazione al Consigliere interessato, senza che il medesimo abbia prodotto giustificazione.

10. Il regime delle aspettative, dei permessi, delle missioni e dell'erogazione dei compensi, è disciplinato dalla legge. Ogni Consigliere Comunale può richiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione. Apposita deliberazione del Consiglio Comunale dovrà quantificare l'ammontare delle indennità nei limiti stabiliti dalla legge, prevedendo, altresì, l'applicazione di detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni.

11. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale e 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 Comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surrogata.

12. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi di legge, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

Articolo 29

Competenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Esercita, con le modalità previste dal presente Statuto, la propria funzione di indirizzo, partecipando alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco, relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Esercita, altresì, la funzione di indirizzo attraverso l'adozione degli atti deliberativi e l'approvazione di mozioni. In proposito, il Direttore Generale qualora nominato, ovvero il Segretario Generale, dovrà emanare specifiche disposizioni per l'attuazione dei suddetti atti di indirizzo.

3. A richiesta del Consiglio Comunale o del Presidente, il Sindaco è tenuto a riferire sull'attuazione degli atti consiliari di indirizzo.

4. Il Consiglio Comunale esercita inoltre l'attività di controllo, con le modalità previste dal presente Statuto, mediante la verifica periodica sull'attuazione delle linee programmatiche di cui al comma 2.

5. L'attività di controllo si esplica anche mediante la verifica sullo stato di attuazione delle linee

programmatiche, di cui al successivo art. 31, e degli altri atti di indirizzo, e sulla coerenza degli atti gestionali con la Relazione Previsionale e Programmatica e con il Piano Esecutivo di Gestione, copia del quale dovrà essere trasmesso, nel testo integrale, ad ogni Consigliere Comunale. Alla suddetta attività di controllo provvede, periodicamente, la Commissione Consiliare Permanente sul controllo della gestione.

6. L'attività di controllo del Consiglio Comunale si svolge altresì collegialmente, tramite le Commissioni, mediante la Presidenza e, per iniziativa dei singoli Consiglieri, anche attraverso la presentazione di interrogazioni ed interpellanze. Le modalità di presentazione e di risposta ad esse, in Consiglio, in Commissione, o in forma scritta, sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

7. Annualmente, il Consiglio Comunale delibera l'elenco delle relazioni e dei dati conoscitivi che, periodicamente, la Giunta deve fornire al Consiglio e l'elenco dei dati e degli atti che devono essere trasmessi al Consiglio o resi accessibili tramite il suo sistema informativo.

8. Il Consiglio Comunale esprime, con l'approvazione di propri ordini del giorno, prese di posizione e richieste su questioni di rilevante interesse, anche se esulanti la competenza amministrativa del Comune.

Articolo 30

Prima convocazione del Consiglio Comunale

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto. La seduta è convocata dal Sindaco e presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del Presidente dell'Assemblea. 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 agli articoli precedenti, occupa il posto immediatamente successivo.

2. La seduta inizia con la convalida degli eletti e prosegue con l'elezione del Presidente del Consiglio e del Vicepresidente, cui segue la comunicazione dei componenti della Giunta.

Articolo 31

Definizione, adeguamento e verifica delle linee programmatiche

1. Entro 20 giorni dalla prima seduta del Consiglio Comunale, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. La presentazione deve avvenire almeno 10 giorni prima dell'approvazione.

2. Le linee programmatiche, di cui al comma precedente, contengono gli indirizzi, gli obiettivi e le più significative iniziative previste per l'intera tornata amministrativa, articolate per i vari settori di attività e suddivise annualmente, nonché l'elenco delle principali opere pubbliche che s'intendono finanziare nel corso del mandato amministrativo. Le suddette linee programmatiche contengono, inoltre, i riferimenti alla quantità delle necessarie risorse finanziarie ed alle principali modalità con le quali s'intende reperirle.

3. Le linee programmatiche s'intendono approvate se ottengono il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

4. Prima dell'approvazione delle linee programmatiche, il Consiglio Comunale non può approvare il Bilancio di previsione, varianti generali degli strumenti urbanistici e provvedimenti comportanti spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi.

5. I programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, ed in generale tutti gli atti di programmazione e le deliberazioni approvate o adottate dagli organi di governo della Città, non possono contenere indicazioni contrastanti con le suddette linee programmatiche, se non previa ed esplicita modifica delle stesse, adottata dal Consiglio Comunale.

6. Il Consiglio Comunale, almeno in occasione della Sessione Programmatica e dei Bilanci Preventivi, di cui al successivo art. 36, procede alla verifica ed agli eventuali adeguamenti delle linee programmatiche. Tali adeguamenti sono approvati con le modalità previste dal precedente comma 3.

7. Nella Sessione del Rendiconto, il Consiglio Comunale verifica l'attuazione delle linee programmatiche mediante l'approvazione della relazione sull'attuazione del Programma annuale dell'Amministrazione e dello stato di attuazione del Programma annuale delle Opere Pubbliche, previste dal presente Statuto. In tale occasione il Consiglio Comunale può, altresì, approvare mozioni di accompagnamento contenenti valutazioni sugli obiettivi raggiunti con l'azione politico-amministrativa e la loro adeguatezza agli indirizzi espressi nelle linee programmatiche.

8. Al termine della tornata amministrativa, il Consiglio Comunale, entro la data di indizione dei comizi elettorali, approva il Bilancio di mandato.

9. Il Bilancio di mandato contiene una relazione sugli indirizzi seguiti, sui risultati raggiunti, sulle risorse impiegate e sulla loro congruità con quanto previsto dalle linee programmatiche, così come eventualmente modificate dal Consiglio Comunale durante la tornata amministrativa. Contiene inoltre lo stato di attuazione delle opere pubbliche realizzate, appaltate e delle quali è iniziata la progettazione preliminare nel mandato amministrativo, confrontando tale stato di attuazione con le previsioni contenute nelle linee programmatiche, così come eventualmente modificate dal Consiglio Comunale durante la tornata amministrativa. Il Bilancio di mandato deve essere presentato al Consiglio Comunale almeno ventuno giorni prima dell'approvazione. In tale occasione, il Consiglio Comunale può, altresì, approvare mozioni di accompagnamento contenenti valutazioni sugli obiettivi raggiunti con l'azione politico-amministrativa e la loro adeguatezza agli indirizzi espressi nelle linee programmatiche.

Articolo 32

Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, nella sua prima seduta, procede all'elezione, nel proprio seno, del Presidente e del Vicepresidente, che durano in carica trenta mesi e sono rieleggibili.

2. Il Vicepresidente esercita le funzioni del Presidente in caso di sua assenza o impedimento tempo-

raneo. Nel caso di impossibilità del Vicepresidente, le funzioni sono esercitate dal Consigliere anziano.

3. L'elezione del Presidente avviene con votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. Qualora nessun candidato ottenga la suddetta maggioranza, si procede ad una successiva votazione in cui risulta eletto il candidato che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Nel caso in cui nessun candidato ottenga tale maggioranza, si procede, nella stessa seduta, ad una ulteriore votazione di ballottaggio tra i due candidati che nell'ultima votazione abbiano ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti, verrà eletto il Consigliere più anziano di età.

4. Eletto il Presidente, si procede immediatamente all'elezione del Vicepresidente. Risulta eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti. In caso di parità, si procede, nella stessa seduta, ad una votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di ulteriore parità di voti, risulta eletto il Consigliere più anziano di età.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale, salvo i casi in cui sia previsto dallo Statuto o dai Regolamenti, non è componente di Commissioni Consiliari Permanenti, alle cui sedute, peraltro, può intervenire.

6. Non può ricoprire la carica di Presidente e Vicepresidente del Consiglio Comunale chi già ricopra quella di Parlamentare o di Consigliere Regionale o Provinciale. Qualora, nel corso del mandato, il Presidente o il Vicepresidente del Consiglio Comunale vengano eletti alla carica di Parlamentare o di Consigliere Regionale o Provinciale, il Consiglio Comunale, entro trenta giorni dalla convalida, provvede alla sua sostituzione.

7. Il Presidente ed il Vicepresidente del Consiglio Comunale, per gravi e comprovati motivi, possono essere revocati su proposta motivata e sottoscritta da un terzo dei Consiglieri assegnati. La proposta viene messa in discussione non prima di venti giorni e comunque non oltre la terza seduta del Consiglio Comunale successiva alla sua presentazione. La stessa deve essere approvata con voto palese dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

8. Il Presidente ed il Vicepresidente non possono presiedere la discussione e la votazione della proposta di revoca che li riguarda. Nel caso in cui entrambi siano sottoposti a proposta di revoca, la discussione e la votazione sono presiedute dal Consigliere anziano.

Articolo 33

Funzioni del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente rappresenta, convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Conferenza dei Capi-gruppo ed esercita le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

2. Convoca e presiede l'Assemblea dei Presidenti delle Circoscrizioni, quando la stessa sia chiamata a decidere sulla richiesta di abbreviazione dei termini per l'espressione dei pareri su proposte di deliberazione da parte delle Circoscrizioni, secondo quanto previsto dal Regolamento del Decentramento, o quando sia convocata su richiesta del Presidente stesso.

3. Il Presidente garantisce il regolare funzionamento del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni, assicura una adeguata preventiva informazio-

ne ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri Comunali o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

5. Il Presidente riceve le proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno. Salvo diverso accordo con i proponenti o diversa scadenza stabilita dalla legge, egli è tenuto ad iscriverle all'ordine del giorno del Consiglio entro i venti giorni successivi, qualora siano presentate dal Sindaco, dalla Giunta o da un quinto dei Consiglieri; entro i trenta giorni successivi, qualora siano presentate da un numero inferiore di Consiglieri. Egli riceve inoltre le interrogazioni e le interpellanze presentate dai Consiglieri e le trasmette al Sindaco.

Articolo 34

Organizzazione e funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale ha autonomia organizzativa e funzionale. Il Regolamento prevede la costituzione di apposita e autonoma struttura, dotata di risorse umane e strumentali adeguate ad assicurare il funzionamento, le iniziative e l'informazione sull'attività del Consiglio Comunale. Nel Regolamento del Consiglio Comunale sono, altresì, fissate le modalità attraverso le quali fornire, al Consiglio ed ai Gruppi Consiliari regolarmente costituiti, adeguati servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

2. Il Consiglio Comunale adotta il Regolamento con il voto favorevole, in prima votazione, di due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, si procede, non prima di dieci giorni, ad una successiva votazione, in cui è sufficiente, per l'approvazione, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Con le medesime modalità di votazione il Consiglio Comunale provvede alle eventuali modificazioni del Regolamento.

3. Nell'ambito del Consiglio Comunale sono istituiti le Commissioni Consiliari, i Gruppi Consiliari e la Conferenza dei Capigruppo.

4. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente, che formula l'ordine del giorno e ne programma i lavori, sulla base di quanto concordato nella Conferenza dei Capigruppo.

5. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche e le votazioni avvengono a scrutinio palese, eccetto i casi indicati dal presente Statuto e dal Regolamento.

6. Le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale sono pubbliche ed accessibili a tutti i titolari dei diritti di partecipazione, con le stesse modalità previste per gli atti deliberativi dal Regolamento dell'accesso ai documenti amministrativi.

7. Il Comune adotta gli strumenti idonei a conferire la più ampia ed effettiva pubblicità ai lavori del Consiglio Comunale.

8. Il Consiglio Comunale informa i cittadini della propria attività, indice conferenze e promuove incontri su temi di particolare interesse con le formazioni sociali e con i soggetti pubblici e privati.

Articolo 35

Sessioni del Consiglio Comunale

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie, con le modalità previste dal Regolamento del Consiglio Comunale.

2. Sono sessioni ordinarie la Sessione Programmatica e dei Bilanci Preventivi, la Sessione del Rendiconto ed i raggruppamenti di almeno quattro sedute, eventualmente intervallate da Sessioni Straordinarie, programmate in sede di Conferenza dei Capigruppo.

3. Sono Sessioni Straordinarie quelle convocate dal Presidente per particolari ragioni d'urgenza, al di fuori della programmazione di cui al comma 2.

Articolo 36

Sessione Programmatica e dei Bilanci Preventivi e Sessione del Rendiconto

1. La Sessione Programmatica e dei Bilanci Preventivi comprende le sedute dedicate a tali temi comprese fra la presentazione al Consiglio Comunale dello schema di Bilancio Preventivo e la sua approvazione. La presentazione deve avvenire, salvo impedimenti di legge, almeno ventuno giorni prima dell'approvazione.

2. Nella Sessione Programmatica e dei Bilanci Preventivi, e prima di approvare i suddetti e le altre deliberazioni o atti di indirizzo previsti ai commi successivi del presente articolo, il Consiglio Comunale procede alla verifica ed all'eventuale adeguamento delle linee programmatiche di cui al precedente articolo 31.

3. La Relazione Previsionale e Programmatica, il Programma triennale delle Opere Pubbliche, i programmi annuali e le relazioni previste al comma successivo, nonché le scelte programmatiche, di reperimento e di utilizzo delle risorse contenute nel Bilancio Preventivo costituiscono specificazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, di cui al precedente articolo 31, e non possono contrastare con le medesime.

4. In allegato al Bilancio Preventivo, il Consiglio Comunale provvede ad approvare:

a) il Programma annuale dell'Amministrazione, contenente gli indirizzi programmatici e le più significative iniziative previste per i vari settori di attività, con puntuale riferimento alle previsioni di bilancio;

b) la relazione concernente lo stato della struttura organizzativa, del fabbisogno di risorse umane in relazione agli obiettivi e delle politiche di riferimento;

c) il Programma annuale delle Opere Pubbliche, contenente l'elenco delle opere che si intendono finanziare nel corso dell'esercizio, con le modalità di progettazione e di affidamento dei lavori, e l'elenco delle opere più significative di cui si intende avviare la progettazione preliminare. Tale Programma annuale concorre alla formazione del Programma triennale previsto dalla legge.

5. Prima del Bilancio Preventivo, il Consiglio Comunale deve approvare una deliberazione quadro contenente gli indirizzi per l'esercizio, in tema di tributi locali, tariffe, rette, canoni ed altre materie simili.

6. All'interno della Sessione Programmatica e dei Bilanci Preventivi, una o più sedute del Consiglio Comunale possono essere dedicate alla discussione

della relazione tecnico finanziaria e sull'operatività degli enti strumentali, delle società per azioni a partecipazione comunale, dei consorzi e dei soggetti concessionari mediante i quali sono gestiti i servizi pubblici locali. Tale relazione è predisposta dall'Agenzia per i Servizi pubblici locali, di cui al successivo art. 72, ovvero, se tale Agenzia non sia stata costituita, dal Sindaco. In tali sedute, il Consiglio Comunale può approvare atti d'indirizzo.

7. La Sessione del Rendiconto comprende le sedute dedicate a tale tema comprese fra la presentazione al Consiglio Comunale e la sua approvazione. La presentazione deve avvenire, salvo impedimenti di legge, almeno ventuno giorni prima dell'approvazione. Il Rendiconto del Comune è organizzato per Divisioni e Servizi Centrali.

8. Nella Sessione del Rendiconto, il Consiglio Comunale procede alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche con le modalità previste dal comma 7 del precedente art. 31.

9. In allegato al Rendiconto, il Consiglio Comunale provvede ad approvare la Relazione sull'attuazione del Programma annuale dell'Amministrazione, articolata per Settore, e lo stato di attuazione del Programma annuale delle Opere Pubbliche, con riferimento alla situazione delle varie opere previste dal programma e la relazione sul risultato del Controllo di Gestione, di cui al successivo art. 70.

10. Contestualmente al Rendiconto, dovranno altresì essere presentate al Consiglio Comunale una relazione contenente l'elenco di tutte le consulenze e gli incarichi professionali affidati nell'anno precedente e tutte le altre relazioni previste dal presente Statuto e da altre deliberazioni del Consiglio.

Articolo 37 Gruppi Consiliari

1. Tutti i Consiglieri appartengono ad un Gruppo Consiliare.

2. I Gruppi Consiliari si costituiscono sulla base delle liste di appartenenza dei Consiglieri o di una diversa dichiarazione di volontà. I Gruppi Consiliari che si costituiscono sulla base della lista di appartenenza dei Consiglieri non sono condizionati ad un numero minimo di aderenti.

3. Con l'eccezione del Gruppo Misto, i Gruppi Consiliari che si costituiscono sulla base di una dichiarazione di volontà prescindente dalla lista di appartenenza devono essere costituiti da almeno tre Consiglieri. Possono essere costituiti da due Consiglieri, se eletti in liste che non hanno usufruito del premio di maggioranza.

4. Ai Gruppi Consiliari deve essere assicurata la disponibilità di risorse organizzative idonee all'espletamento delle funzioni, tenendo conto delle esigenze comuni ai vari Gruppi Consiliari e della consistenza numerica di ciascuno di essi.

Articolo 38 Conferenza dei Capigruppo

1. I Capigruppo si riuniscono in una Conferenza convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale per definire la programmazione e l'organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale.

2. La Conferenza dei Capigruppo esercita anche le funzioni di Commissione permanente per i problemi istituzionali e dell'informazione e di Commissione permanente per le relazioni internazionali del Comune.

3. La Conferenza dei Capigruppo collabora con il Presidente nell'attività di tutela dell'autonomia del Consiglio Comunale e di garanzia di adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle materie sottoposte al Consiglio Comunale.

4. Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, partecipa ai lavori della Conferenza dei Capigruppo.

5. Il Presidente è tenuto a convocare, entro cinque giorni, la Conferenza dei Capigruppo, ogni qual volta lo richiedano il Sindaco o almeno due Capigruppo.

6. La Conferenza dei Capigruppo può chiedere l'intervento, alle proprie riunioni, del Sindaco, degli Assessori, del Direttore Generale, dei Dirigenti e dei titolari di uffici comunali, degli amministratori di enti, istituzioni, aziende e società a prevalente capitale comunale, e dei concessionari dei servizi comunali. Essi, in forza della richiesta, sono tenuti ad intervenire. La Conferenza dei Capigruppo deve sentire il Sindaco e gli Assessori, quando questi lo richiedano.

Articolo 39 Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale costituisce nel proprio seno Commissioni Consiliari Permanenti e, quando occorra, Speciali.

2. Il Regolamento del Consiglio Comunale ne disciplina il numero, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, le materie di competenza e le forme di pubblicizzazione degli atti e dei lavori.

3. Le Commissioni Permanenti hanno competenza per materia tendenzialmente coincidente con la competenza delle maggiori articolazioni dell'organizzazione comunale. Esse hanno quali compiti principali l'istruttoria degli atti deliberativi e delle mozioni del Consiglio Comunale, il controllo politico-amministrativo, lo svolgimento di attività conoscitive su temi di interesse comunale e la discussione di interrogazioni e interpellanze, con le modalità previste dal Regolamento del Consiglio Comunale.

4. La Commissione Consiliare Permanente sul Controllo della Gestione ha compiti di approfondimento, controllo e garanzia dell'efficienza e dell'efficacia dell'organizzazione comunale, in relazione ai servizi ed alle attività gestite dal Comune ed alla loro qualità. E' presieduta da un Consigliere appartenente ai gruppi di opposizione.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale convoca almeno due volte l'anno la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti per ricordarle l'attività con quella dell'Assemblea.

6. Per lo svolgimento di compiti particolari di volta in volta individuati, il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Speciali. Qualora si tratti di compiti di indagine sull'attività dell'Amministrazione, per l'istituzione della Commissione occorre il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

7. E' istituita la Commissione Speciale per le Pari Opportunità uomo-donna, composta dalle Consigliere, con compiti di proposta e di controllo dell'attività amministrativa in riferimento alla condizione femminile.

8. Le Commissioni, nello svolgimento dei loro compiti, possono:

- promuovere la consultazione dei soggetti interessati ai temi ad esse sottoposti;

- tenere audizioni conoscitive, chiedendo l'intervento di soggetti qualificati, anche esterni al Comune;

- invitare ai propri lavori rappresentanze dei titolari dei diritti di partecipazione, di strutture associative, di enti e di ordini professionali, su richiesta degli stessi o di propria iniziativa.

9. Le Commissioni possono chiedere l'intervento, alle proprie riunioni, del Sindaco, degli Assessori, del Direttore Generale, dei Dirigenti e dei titolari di uffici comunali, degli amministratori di enti, istituzioni, aziende e società a prevalente capitale comunale, e dei concessionari dei servizi comunali. Essi, in forza della richiesta, sono tenuti ad intervenire. Le Commissioni devono sentire il Sindaco e gli Assessori, quando questi lo richiedano.

10. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, eccetto i casi previsti dal Regolamento.

CAPO II SINDACO

Articolo 40 Competenze e funzioni del Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune e rappresenta l'Ente.

2. L'esercizio della rappresentanza può essere delegato ai singoli Assessori per le attività di natura politico-istituzionale e ai Dirigenti per altre attività tecnico-gestionali che non rientrino già nella loro competenza come organi dell'Ente.

3. Il Sindaco nomina gli Assessori, attribuendo gli incarichi per settori e per progetti, convoca e presiede la Giunta Comunale. Può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

4. Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. E' responsabile dell'attuazione degli indirizzi e delle linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale. A tal fine emana specifiche disposizioni al Direttore Generale, qualora nominato, ovvero al Segretario Generale.

5. Il Sindaco è tenuto a rispondere ad ogni istanza di controllo e verifica sull'attività amministrativa avanzata dal Consiglio Comunale o dalle sue articolazioni. Risponde direttamente, o tramite un Assessore da lui delegato, alle interrogazioni ed alle interpellanze.

6. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

7. Il Sindaco, con le modalità previste dal Regolamento di Organizzazione, può nominare, con provvedimento motivato, il Direttore Generale. Allo stesso impedisce le direttive per attuare gli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente.

8. Può delegare la sottoscrizione di particolari atti, purché non riservati dalla legge alla sua esclusiva competenza, agli Assessori, ai Presidenti di Circoscrizione, al Direttore Generale, al Segretario Generale.

9. Esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

10. Provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende

e società, secondo quanto previsto dalla legge e dal presente Statuto.

11. Il regime delle aspettative, dei permessi, delle missioni e dell'erogazione dei compensi è disciplinato dalla legge.

12. L'esercizio della rappresentanza in giudizio, salvi i casi per i quali la legge consente la costituzione personale del Comune, spetta istituzionalmente all'Avvocatura Comunale ed è conferito dal Sindaco, che dispone in ordine alla costituzione in giudizio. Per esigenze eccezionali, cui non si possa far fronte con l'Avvocatura Comunale, l'esercizio della rappresentanza in giudizio potrà essere conferito a professionisti esterni.

Articolo 41 Sostituzione del Sindaco

1. In caso di impedimento temporaneo o di assenza, nonché di sospensione o decadenza per le cause previste dalla legge, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

2. In caso di contemporaneo impedimento o assenza del Sindaco e del Vicesindaco, il Sindaco può delegare altro Assessore a svolgere tutte le funzioni inerenti il ruolo.

Articolo 42 Nomine dei rappresentanti del Comune

1. Le nomine e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, istituzioni e aziende e società spettano al Sindaco, che provvede con l'osservanza degli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale. Il Sindaco, nell'esercizio del proprio potere di nomina, deve tener conto delle disposizioni di legge per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle Amministrazioni.

2. Il Consiglio Comunale delibera le nomine attribuite dalla legge alla sua competenza.

3. Le nomine sono effettuate nel rispetto di criteri di trasparenza e pubblicità delle procedure, di competenza ed esperienza dei nominati, nonché di garanzia della rappresentanza degli interessi della Città.

4. La delibera quadro del Consiglio Comunale contenente gli indirizzi per le nomine e per la revoca deve prevedere gli strumenti e le procedure idonei all'osservanza dei criteri di cui sopra.

5. Il Consiglio Comunale, anche tramite le Commissioni Consiliari competenti, vigila sull'attività dei rappresentanti della Città durante l'espletamento del mandato.

6. A tal fine, i nominati in enti il cui Conto Consuntivo non sia approvato dal Consiglio Comunale, inviano entro il 31 dicembre di ogni anno al Sindaco e al Consiglio Comunale una relazione sul loro operato e sul funzionamento dell'Ente in cui rappresentano il Comune. Tutti i rappresentanti del Comune sono inoltre convocabili, allo stesso scopo, da parte delle Commissioni Consiliari, su richiesta di un quarto dei Consiglieri ovvero dalla Conferenza dei Capigruppo, su richiesta di almeno due Capigruppo.

7. I rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società esercitano il loro mandato in coscienza ed in autonomia da ogni condizionamento che possa derivare dall'eventuale appartenenza ad associazioni private. Essi devono dichiarare, prima della nomina e annualmente, l'adesione a strutture associative attinenti l'incarico. Copia di tali dichiarazioni è trasmessa al Presidente, al Vice-

presidente del Consiglio Comunale e, previa richiesta, ad ogni Consigliere Comunale. Tali soggetti sono tenuti al rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

8. I rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società non possono essere nominati nello stesso incarico per un periodo complessivamente superiore alla durata di due mandati amministrativi ovvero, quando il mandato di nomina sia più lungo di quello amministrativo, per più di due mandati di nomina.

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

10. Qualora il Comune costituisca o aderisca ad associazioni, fondazioni, agenzie per la gestione di iniziative o di servizi pubblici, dovranno essere previsti nei rispettivi statuti, o atti costitutivi, adeguati strumenti che consentano al Consiglio Comunale di esercitare i poteri di indirizzo e di controllo sull'attività esplicata. Ai rappresentanti del Comune nominati in tali associazioni, fondazioni, agenzie, si applica quanto previsto dal precedente comma 6.

CAPO III GIUNTA COMUNALE

Articolo 43 Competenze della Giunta

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune, ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi e dei programmi deliberati dal Consiglio.

3. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e che non ricadano nelle competenze del Sindaco o degli organi di decentramento.

4. Riferisce al Consiglio Comunale sulla propria attività, annualmente e secondo le ulteriori scadenze fissate con atti di indirizzo dal Consiglio Comunale stesso.

5. Può presentare proposte di deliberazione al Consiglio Comunale.

6. La Giunta deve sempre essere rappresentata alle sedute del Consiglio Comunale. Inoltre, gli Assessori possono sempre partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale e devono farlo quando il Consiglio tratti argomenti attinenti agli incarichi ad essi attribuiti dal Sindaco e, comunque, quando sia richiesto dal Presidente del Consiglio Comunale o dal Sindaco. Gli Assessori possono partecipare alle riunioni delle Commissioni Consiliari Permanenti e devono farlo nei casi previsti dal Regolamento del Consiglio Comunale.

7. La Giunta, con le modalità previste dalla legge, può sottoporre al controllo preventivo di legittimità ogni deliberazione dell'ente, con l'esclusione delle deliberazioni per le quali la legge medesima prevede forme di controllo necessario o eventuale.

8. La Giunta deve comunque sottoporre al controllo preventivo di legittimità le deliberazioni di cui al precedente comma qualora, entro 10 giorni dalla loro pubblicazione nell'Albo Pretorio, un terzo

dei Consiglieri assegnati all'ente ne faccia richiesta scritta e motivata, indicando le norme che si ritengono violate.

Articolo 44

Composizione e funzionamento della Giunta

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori fino ad un massimo di quattordici, fra i quali il Vicesindaco, da lui nominati. Gli Assessori devono possedere i requisiti ed essere esenti dalle cause di incompatibilità previste dalla legge.

2. Il Sindaco, nel nominare gli Assessori, tiene conto di quanto dispongono le leggi per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle Amministrazioni pubbliche.

3. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche e per la loro validità è richiesta la presenza di almeno la metà dei componenti.

4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti e con voto palese, salvo i casi previsti dalla legge.

5. Gli Assessori esercitano il loro mandato in coscienza ed in autonomia da ogni condizionamento che possa derivare dall'eventuale appartenenza ad associazioni private.

6. Gli Assessori sono invitati, prima della comunicazione dell'intervenuta nomina al Consiglio Comunale, e annualmente, a dichiarare le strutture associative alle quali aderiscono. Copia di tali dichiarazioni è trasmessa al Presidente, al Vicepresidente del Consiglio Comunale e, previo richiesta, ad ogni Consigliere Comunale. Tali soggetti sono tenuti al rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

7. Il regime delle aspettative, dei permessi, delle missioni e dell'erogazione dei compensi agli Assessori è disciplinato dalla legge.

8. I casi di decadenza della Giunta o di cessazione dalla carica dei singoli Assessori sono disciplinati dalla legge.

9. Le dimissioni sono presentate al Sindaco ed hanno effetto immediato.

10. Alla sostituzione degli Assessori provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

TITOLO IV CIRCOSCRIZIONI

Articolo 45 Territorio e Sede

1. Il Comune si articola in Circoscrizioni, organismi di decentramento, di partecipazione, di consultazione, di gestione di servizi di base, nonché di esercizio delle funzioni delegate dal Comune.

2. Le Circoscrizioni sono dotate di autonomia funzionale e organizzativa nelle materie e con le modalità previste dal presente Statuto e dal Regolamento del Decentramento.

3. Il Comune impronta la propria azione di decentramento all'esigenza di predisporre la futura articolazione in Comuni della Città Metropolitana.

4. Il Regolamento del Decentramento determina il numero e l'estensione territoriale delle Circoscrizioni e fissa le procedure per la loro modificazione, prevedendo eventuali forme di consultazione popolare diretta.

5. La Circoscrizione ha sede nel Centro Civico. In ogni Circoscrizione sono individuate sedi a di-

sposizione dei cittadini per assemblee ed attività pubbliche di carattere culturale, sociale, politico, secondo modalità stabilite con apposito Regolamento dal Consiglio di Circoscrizione.

Articolo 46 Consiglio di Circoscrizione

1. Il Consiglio di Circoscrizione è l'organo rappresentativo della collettività della Circoscrizione, nell'ambito dell'unità del Comune.

2. Esso è titolare, in via ordinaria, delle funzioni di competenza della Circoscrizione che lo Statuto ed i Regolamenti non attribuiscono agli altri organi di governo, fatte salve le specifiche competenze gestionali dei Dirigenti.

3. Ai Consiglieri di Circoscrizione si applicano, in quanto compatibili e in relazione alle competenze proprie o delegate delle Circoscrizioni, le norme previste per i Consiglieri Comunali dall'art. 28, comma 2.

4. I componenti del Consiglio Circoscrizionale sono invitati annualmente a dichiarare le strutture associative alle quali aderiscono. Copia di tali atti è trasmessa al Presidente della Circoscrizione e, previa richiesta, ad ogni Consigliere. Tali soggetti sono tenuti al rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

Articolo 47 Elezione del Consiglio Circoscrizionale

1. Il Consiglio di Circoscrizione è composto da venticinque componenti e viene eletto a suffragio universale diretto con le modalità descritte nei commi successivi.

2. I Consigli Circoscrizionali sono eletti contemporaneamente al Consiglio Comunale, anche nel caso di suo scioglimento anticipato, salvo i casi di scioglimento anticipato di cui all'art. 48, e restano in carica per la durata del mandato del Consiglio Comunale. Essi esercitano le loro funzioni sino alle elezioni dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

3. Il seggio che, durante il quinquennio, divenga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che, nella medesima lista, segua immediatamente l'ultimo eletto.

4. Le elezioni per il Consiglio Circoscrizionale si svolgono nell'arco di un solo giorno, di domenica, dalle ore 7,00 alle ore 22,00.

5. L'elezione dei Consigli Circoscrizionali si effettua con il sistema maggioritario sulla base di liste, ciascuna delle quali comprenda un numero di candidati non superiore al numero di Consiglieri da eleggere e non inferiore ai tre quinti degli stessi.

6. Ciascuna lista deve indicare il proprio candidato alla carica di Presidente del Consiglio Circoscrizionale e presentare il programma amministrativo, da affiggere all'albo della Circoscrizione; più liste possono indicare un candidato ed un programma comune alla carica di Presidente del Consiglio Circoscrizionale. I nominativi dei candidati alla Presidenza sono stampati in una nota al fondo della scheda e non sono compresi, ne' conteggiati, nelle liste di cui al precedente comma 5.

7. Il voto di lista viene espresso tracciando un segno sul contrassegno della lista prescelta. Ciascun elettore può esprimere il voto di preferenza per uno dei candidati della lista da lui votata, scrivendo

il nome e cognome, o solo il cognome, sull'apposita riga posta a fianco del contrassegno.

8. Nell'ambito di ogni raggruppamento di liste, sono eletti prioritariamente i candidati alla Presidenza, se all'insieme di liste è attribuito almeno un seggio e, successivamente, nell'ambito di ogni lista, i candidati secondo l'ordine delle rispettive cifre individuali; a parità di cifra sono proclamati eletti i candidati che precedono nell'ordine di lista.

9. Alla lista, o all'insieme delle liste apparentate, che abbiano riportato il maggior numero di voti, purché superiore al 40% dei voti validi, è attribuito il 60% dei seggi ovvero una percentuale pari a quella dei voti della lista o dell'insieme di liste apparentate qualora questa sia superiore al 60%. Alla lista, o all'insieme di liste apparentate, che abbiano conseguito il maggior numero di voti senza raggiungere il 40% dei voti validi, sono attribuiti 13 seggi. I seggi fra le liste apparentate sono assegnati proporzionalmente con il sistema del quoziente naturale e dei più alti resti e, in caso di parità di resti, alla lista che abbia ottenuto la più alta cifra elettorale. Per il calcolo del quoziente naturale di maggioranza si fa riferimento esclusivamente ai voti ottenuti dalle liste dell'apparentamento vincente e dei seggi da attribuire allo stesso apparentamento.

10. I restanti seggi sono assegnati proporzionalmente agli altri apparentamenti, con lo stesso sistema del quoziente naturale e dei più alti resti applicato nel comma precedente. In questo caso il quoziente naturale di minoranza fa riferimento esclusivamente ai voti ottenuti dalle liste e dagli apparentamenti non vincenti e ai seggi da attribuire alla minoranza.

11. Se più liste, o raggruppamenti di liste, ottengono uguale maggior numero di voti, si procede ad un turno di ballottaggio da effettuare nella seconda domenica successiva. L'elettore ha diritto di votare per uno degli insiemi di liste ammessi al ballottaggio, senza l'indicazione del voto di preferenza. All'insieme di liste apparentate che ottenga la maggioranza dei voti validi è attribuito il 60% dei seggi. Tutti gli altri insiemi di liste apparentate concorrono alla ripartizione del restante 40% in modo proporzionale, sulla base dei voti validi attribuiti nel primo turno.

12. Le liste dei candidati per l'elezione dei Consiglieri Circoscrizionali devono essere sottoscritte da non meno di 200 e non più di 400 elettori della Circoscrizione, se essa ha fino a centomila abitanti, e da non meno di 300 a non più di 500 elettori della Circoscrizione, se essa ha più di centomila abitanti. Qualora una lista sia presentata con lo stesso contrassegno di una lista presentata per le contemporanee elezioni del Consiglio Comunale, essa deve essere sottoscritta da cinque elettori della Circoscrizione.

13. Per quanto non previsto e non in contrasto con il presente Statuto, si applicano, al procedimento elettorale per l'elezione dei Consigli Circoscrizionali, le norme stabilite dal D.P.R. n. 570 del 16 maggio 1960 e successive integrazioni e modifiche. L'Ufficio Elettorale Centrale è composto nel rispetto delle norme vigenti.

Articolo 48 Scioglimento anticipato del Consiglio di Circoscrizione

1. Il Consiglio di Circoscrizione viene sciolto anticipatamente:

a) per gravi e persistenti violazioni di legge, dello Statuto e del Regolamento del Decentramento;

b) per il venir meno della metà più uno dei Consiglieri assegnati, a causa di:

- cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati, purché presentate contemporaneamente al protocollo dell'Ente;

- decadenza o altre cause;

c) per riduzione dell'organo assembleare a causa dell'impossibilità di surroga della metà dei componenti del Consiglio;

d) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi per la mancata elezione del Presidente entro trenta giorni a decorrere dalla proclamazione degli eletti o entro quarantacinque giorni dalla vacanza comunque verificatasi e, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse, come previsto dall'art. 49 comma 7 dello Statuto;

e) per impossibilità del Consiglio di Circoscrizione a deliberare, relativamente a competenze proprie o delegate, per un periodo superiore a 90 giorni. Non sono considerate, agli effetti di cui sopra, le deliberazioni che nel frattempo intervengano in materia di erogazione di contributi;

f) qualora, nel corso del mandato, il rapporto fiduciario tra Consiglio e Presidente sia posto in crisi con il voto di una mozione di sfiducia costruttiva. In tal caso, la durata del Consiglio Circoscrizionale termina entro il sesto mese successivo dalla data di votazione della mozione di sfiducia;

g) per l'approvazione di una mozione di sfiducia entro nove mesi dalla scadenza naturale del mandato, secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Decentramento.

2. Lo scioglimento è disposto:

- con provvedimento motivato del Sindaco, nei casi di cui alle lettere b), c), d), e), f), g).

Nel caso di cui alla lettera e), il Sindaco in via, a tutti i Consiglieri della Circoscrizione interessata, diffida a deliberare entro il termine di trenta giorni dalla notifica, oltre il quale il Consiglio di Circoscrizione resta sospeso dalle sue funzioni. Trascorso inutilmente il suddetto termine, il Sindaco dispone lo scioglimento del Consiglio di Circoscrizione;

- nel caso di cui alla lettera a) con deliberazione del Consiglio Comunale adottata con le maggioranze e secondo la procedura richiesta per l'adozione dello Statuto, su proposta del Sindaco e con le modalità di seguito indicate.

Nel caso di cui alla lettera a), il Sindaco, con provvedimento motivato di contestazione, inviato a tutti i Consiglieri della Circoscrizione interessata, invita il Consiglio di Circoscrizione a presentare al Consiglio Comunale le proprie deduzioni, nel termine di quindici giorni, dichiarandone sospesa ogni altra funzione. Trascorso inutilmente il suddetto termine o, nel caso non si ritengano fondate le giustificazioni addotte, il Consiglio Comunale dispone lo scioglimento entro i successivi venti giorni. Qualora non venga adottata la deliberazione di scioglimento nel termine di venti giorni, viene meno la sospensione dalle funzioni del Consiglio di Circoscrizione.

3. L'atto di scioglimento del Consiglio Circoscrizionale deve essere tempestivamente comunicato al Prefetto.

4. Fino alla elezione del nuovo Consiglio e del Presidente, le funzioni dei disciolti organi delle Cir-

coscrizioni sono esercitate dal Sindaco o da un Assessore o da un funzionario comunale da lui delegato. Le deliberazioni che comportino successivi impegni di spesa sono adottate dalla Giunta Comunale.

5. Qualora lo scioglimento di un Consiglio di Circoscrizione avvenga nell'anno in cui è previsto il rinnovo del Consiglio Comunale o dopo il 24 febbraio dell'anno precedente, l'elezione del nuovo Consiglio di Circoscrizione avviene contestualmente all'elezione del nuovo Consiglio Comunale. Qualora lo scioglimento avvenga in periodo antecedente, l'elezione del nuovo Consiglio di Circoscrizione è anticipata e si svolge, secondo le modalità stabilite dal Regolamento Elettorale per le Circoscrizioni, in una domenica compresa tra il 15 aprile ed il 15 giugno, se le condizioni dello scioglimento si sono verificate entro il 24 febbraio, ovvero nello stesso periodo dell'anno successivo, se le condizioni si sono verificate oltre tale data.

Articolo 49

Il Presidente della Circoscrizione

1. Il Presidente:

a) rappresenta la Circoscrizione;

b) convoca e presiede il Consiglio di Circoscrizione;

c) sovrintende agli uffici ed ai servizi della Circoscrizione e all'esecuzione degli atti;

d) svolge le funzioni che gli vengono delegate dal Sindaco, anche nella sua qualità di Ufficiale di Governo.

2. Il regime delle aspettative, dei permessi, delle missioni e dell'erogazione dei compensi è disciplinato dalla legge.

3. Nella prima seduta, il Consiglio Circoscrizionale, subito dopo la convalida degli eletti, procede all'elezione del Presidente. In prima votazione viene sottoposto al voto del Consiglio il nominativo del candidato alla Presidenza indicato dalla lista o dall'insieme di liste che ha conseguito il maggior numero di voti nel turno elettorale, secondo le modalità previste dall'art. 47 del presente Statuto e, contemporaneamente, su proposta sottoscritta dallo stesso candidato alla Presidenza, gli indirizzi programmatici e le candidature per la Giunta Circoscrizionale, composta da sei Coordinatori delle singole Commissioni di lavoro, di cui uno con funzioni di Vice-Presidente.

4. Se il candidato alla Presidenza non ottiene la maggioranza, di cui al successivo comma 7, vengono indette successive votazioni, da tenere in distinte sedute che devono svolgersi in giorni diversi e ad intervalli non superiori ai quattro giorni, entro il termine perentorio di cui allo stesso comma. Il Consigliere candidato alla carica di Presidente presenta un proprio documento programmatico, sottoscritto da almeno nove dei Consiglieri assegnati; ciascun Consigliere può sottoscrivere un solo documento programmatico. Il documento, contenente gli indirizzi politici generali nonché l'indicazione dei sei componenti la Giunta Circoscrizionale, fra i quali il Vice-Presidente, deve essere depositato nella Segreteria almeno due giorni lavorativi prima della seduta. In presenza di due candidature, queste sono sottoposte al voto in contrapposizione, mediante appello nominale dei Consiglieri.

5. La convocazione del Consiglio Circoscrizionale per l'elezione del Presidente e della Giunta Circoscrizionale è disposta dal Consigliere Anziano entro

5 giorni e deve svolgersi entro il quindicesimo giorno successivo alla proclamazione degli eletti o alla data in cui si sia verificata la vacanza. In caso di inerzia, provvede, in via sostitutiva, il Sindaco.

6. Le adunanze per l'elezione, di cui ai commi precedenti, sono presiedute dal Consigliere Anziano, intendendosi per tale colui che, nelle elezioni circoscrizionali, abbia ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 72, quarto comma, del D.P.R. 16 maggio 1960 n. 570.

7. L'elezione avviene - a scrutinio palese e con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati - entro 30 giorni dalla data di proclamazione degli eletti. Nei casi di cessazione anticipata dalla carica per qualsiasi motivo, il Presidente e la Giunta Circoscrizionale sono eletti con le stesse modalità di convocazione delle sedute e di votazione ed entro il termine di 45 giorni dalla data in cui si sia verificata la vacanza e, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.

Articolo 50 Giunta Circoscrizionale

1. Costituiscono la Giunta Circoscrizionale il Presidente ed i sei consiglieri eletti dal Consiglio Circoscrizionale in qualità di Coordinatori con le modalità previste dal Regolamento del Decentramento, di cui uno con funzioni di Vice presidente.

2. La Giunta Circoscrizionale è organo della Circoscrizione a rilevanza interna, che coadiuva il Presidente nelle sue funzioni. Il Regolamento del Decentramento ne disciplina competenze e modalità di funzionamento.

3. Ai Coordinatori si applicano le disposizioni in materia di doveri, condizione giuridica, regime delle aspettative, dei permessi, delle missioni e dell'erogazione dei compensi previste dalla legge per i Consiglieri Circoscrizionali.

Articolo 51 Competenze proprie

1. Le Circoscrizioni programmano, organizzano e gestiscono i servizi di base. Essi sono i servizi attinenti alla popolazione e al territorio circoscrizionale e sono individuati dal Regolamento del Decentramento nell'ambito dei seguenti settori:

- a) socio assistenziale;
- b) scolastico e parascolastico;
- c) sport e tempo libero;
- d) biblioteche decentrate;
- e) manutenzione ordinaria dei lavori pubblici: a tal fine in ogni circoscrizione verrà istituita una ZIM

Zona di Intervento Manutentivo. L'Ufficio Tecnico del Comune provvederà a redigere l'elenco delle grandi opere di interesse cittadino, la cui manutenzione non verrà trasferita alle Circoscrizioni.

2. Le Circoscrizioni gestiscono il patrimonio edilizio afferente ai servizi di loro competenza, ad esse assegnato, e ne programmano, organizzano e gestiscono la manutenzione ordinaria e straordinaria.

3. Le funzioni di indirizzo del Comune sono esercitate attraverso atti fondamentali deliberati dal Consiglio Comunale.

Articolo 52 Competenze delegate

1. Il Comune, attraverso il Regolamento o apposite delibere quadro, delega alle Circoscrizioni, in

modo organico, l'esercizio di ulteriori funzioni e la gestione di progetti, nell'ambito di tutte le attuali competenze del Comune di Torino non comprese tra quelle espressamente individuate dalle leggi vigenti come proprie dell'Area Metropolitana. Il Comune assegna contestualmente gli strumenti, patrimoniali e non, necessari per il loro esercizio.

2. Il Comune può, altresì, delegare specifici progetti a una o più Circoscrizioni.

Articolo 53 Funzioni strumentali e personale

1. Alle Circoscrizioni devono essere assegnate le funzioni direttamente strumentali all'esercizio delle competenze trasferite o delegate. Ad esse è, inoltre, attribuito l'utilizzo dei beni, patrimoniali e non, necessari per l'esercizio delle medesime competenze.

2. Ad ogni Circoscrizione è assegnato il personale numericamente e professionalmente adeguato allo svolgimento dei compiti previsti.

3. Il Regolamento del Decentramento disciplina i rapporti fra le Circoscrizioni e le Sezioni decentrate del Corpo dei Vigili Urbani.

Articolo 54 Pareri

1. È obbligatoria l'acquisizione del parere dei Consigli di Circoscrizione interessati, con le modalità stabilite dal Regolamento, relativamente a:

- a) le deliberazioni di revisione dello Statuto di cui al successivo art. 78;
- b) gli schemi di Bilancio Preventivo, annuali e pluriennali, predisposti dalla Giunta Comunale;
- c) gli atti che stabiliscano o varino i criteri generali di realizzazione e gestione dei servizi;
- d) gli atti previsti dalla legislazione urbanistica nazionale e regionale per la formazione e l'approvazione del Piano Regolatore; l'atto di adozione delle varianti al Piano, dei piani esecutivi e dei piani pluriennali, nonché l'atto di approvazione delle convenzioni urbanistiche di particolare rilievo;
- e) i Regolamenti comunali di competenza del Consiglio Comunale e le loro variazioni.

2. Sono esclusi, dandone adeguata motivazione nel provvedimento, gli atti che costituiscano meri adempimenti di legge privi di contenuto discrezionale.

3. Il Regolamento determina le modalità attraverso le quali, relativamente agli oggetti di cui alle lettere a), c) ed e) del comma precedente, il Comune prescinde dalla richiesta di parere per provvedimenti privi di rilevanza circoscrizionale.

4. Il Regolamento potrà individuare altri atti per i quali sia obbligatorio acquisire il parere dei Consigli di Circoscrizione.

5. La Giunta Comunale ed il Consiglio Comunale possono inoltre richiedere il parere dei Consigli di Circoscrizione, in merito a propri provvedimenti, ogni qualvolta lo ritengano utile.

6. I pareri espressi dai Consigli di Circoscrizione ai sensi dei commi precedenti costituiscono parte integrante dei provvedimenti adottati dalla Giunta o dal Consiglio Comunale, nei quali devono essere adeguatamente motivate le difformità.

7. Il Regolamento determina i casi in cui, per il loro preminente interesse circoscrizionale, l'adozione di provvedimenti difformi dal parere deve essere preceduto dalla discussione nella Commissione Consiliare competente, alla presenza di rappresentanti della Circoscrizione interessata, in riunione apposi-

tamente convocata. Tale procedura dovrà, comunque, essere seguita per i pareri relativi ad atti fondamentali di indirizzo concernenti le competenze proprie delle Circoscrizioni.

Articolo 55

Proposte di deliberazione e interrogazioni dei Consigli di Circoscrizione

1. Almeno due Consigli di Circoscrizione possono presentare al Consiglio Comunale una proposta di deliberazione. Il Presidente del Consiglio Comunale la iscrive all'ordine del giorno entro trenta giorni dalla presentazione. I Presidenti delle Circoscrizioni presentatrici possono illustrare la proposta alla Commissione Consiliare competente.

2. Ogni Consiglio di Circoscrizione può presentare interrogazioni all'Amministrazione Comunale, con le modalità previste dal Regolamento del Decentramento. Ad esse deve essere data risposta entro trenta giorni.

Articolo 56

Programmazione e Bilancio

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, le Circoscrizioni godono di autonomia di spesa, che si esplica tramite un piano di investimento e di spesa nell'ambito dello stanziamento complessivo annualmente deliberato per ogni Circoscrizione nel Bilancio comunale. Lo stanziamento sarà complessivamente determinato ogni anno in sede di Bilancio Preventivo comunale, in base a criteri obiettivi da esplicitare nella relazione di accompagnamento al Bilancio stesso.

2. L'attività delle Circoscrizioni si inquadra nella programmazione del Comune. A tal fine, ogni Circoscrizione approva, contestualmente al piano di investimento e di spesa di cui al comma 1, un programma annuale di attività.

3. Al piano di investimento e di spesa si applica la disciplina stabilita per gli atti inerenti alle funzioni delegate alle Circoscrizioni, di cui all'articolo 59, comma 5, del presente Statuto.

Articolo 57

Partecipazione

1. Le Circoscrizioni promuovono e valorizzano la partecipazione degli aventi diritto, con le forme e nelle modalità previste dal presente Statuto e dai Regolamenti attuativi.

2. Il Consiglio di Circoscrizione dispone specifiche consultazioni della popolazione nella fase di predisposizione di progetti di interesse della Circoscrizione, promuove il coinvolgimento di associazioni e di organismi di partecipazione e del volontariato nella gestione dei servizi di base ed in generale nella attività della Circoscrizione.

Articolo 58

Informazione

1. In collaborazione con il Comune, le Circoscrizioni curano la più ampia informazione sui propri programmi ed attività.

2. Esse hanno diritto di richiedere e di ricevere dall'Amministrazione centrale notizie, informazioni, dati tecnici, economici e finanziari su ogni materia, ove lo ritengano necessario.

3. I titolari dei diritti di partecipazione, di cui all'articolo 9 del presente Statuto, hanno accesso agli atti ed ai documenti della Circoscrizione, se-

condo quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti.

Articolo 59

Controlli

1. Le deliberazioni del Consiglio Circoscrizionale, attinenti a competenze proprie delle Circoscrizioni, sono esecutive quindici giorni dopo la pubblicazione negli Albi Pretori, del Comune e della Circoscrizione. Contestualmente all'affissione agli Albi Pretori le deliberazioni circoscrizionali sono comunicate ai Capigruppo dei Consigli Circoscrizionali, al Presidente, ai Capigruppo del Consiglio Comunale e alla Giunta Comunale, ai soli fini di cui ai commi successivi.

2. La Giunta Comunale, nei casi e con le modalità stabilite dalla legge, può sottoporre al controllo preventivo di legittimità del CO.RE.CO. ogni deliberazione del Consiglio Circoscrizionale.

3. Tutte le deliberazioni dei Consigli Circoscrizionali attinenti a competenze proprie devono essere inviate dalla Giunta Comunale al Comitato Regionale di Controllo per il preventivo controllo di legittimità, qualora il Presidente o un terzo dei Consiglieri Circoscrizionali ne facciano richiesta scritta e motivata al Sindaco o ad un suo delegato, entro dieci giorni dall'affissione all'Albo Pretorio, con l'indicazione delle norme violate.

4. Entro gli stessi termini di cui al comma precedente, le deliberazioni dei Consigli Circoscrizionali attinenti a competenze proprie devono essere, altresì, soggette al controllo preventivo per vizio di incompetenza o contrasto con atti fondamentali del Consiglio Comunale, qualora lo richieda un quarto dei Consiglieri Comunali o il Sindaco.

5. Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, le deliberazioni attinenti a funzioni delegate devono essere trasmesse, per la presa d'atto, alla Giunta Comunale; esse diventano a tutti gli effetti atti del Comune se, entro quindici giorni, la Giunta Comunale non le rinvia con osservazioni o le annulla con atto formale per illegittimità, per altre cause di irregolarità o per contrasto con gli atti del Consiglio o della Giunta.

6. Il Regolamento del Decentramento disciplina modalità e procedure per l'espletamento di tali controlli e per l'acquisizione dei pareri obbligatori, previsti dalla legge, in ordine alla regolarità tecnica e contabile delle proposte di deliberazione dei Consigli Circoscrizionali.

TITOLO V

ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

Articolo 60

Criteri e principi

1. Il Comune organizza gli uffici ed il personale secondo criteri di programmazione, decentramento, autonomia e responsabilità, al fine di corrispondere con la massima efficacia ed efficienza al pubblico interesse ed ai diritti dei cittadini-utenti, assicurando speditezza, economicità, imparzialità, trasparenza dell'azione amministrativa.

2. Il Comune predetermina, pubblicizza ed aggiorna standard quantitativi e qualitativi relativi ai servizi erogati e li verifica annualmente.

3. Il Comune promuove il miglioramento delle condizioni di lavoro e lo sviluppo della professionalità dei dipendenti.

4. Il Comune provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, all'organizzazione e gestione del personale, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze dettate dall'esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti ad esso attribuiti, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa.

5. Il Comune riconosce e garantisce pari opportunità fra donne e uomini nell'organizzazione degli uffici e nel rapporto di lavoro ed adotta programmi di azioni positive a ciò finalizzati. Per l'attuazione delle politiche di parità e di pari opportunità, anche in armonia con i principi e le disposizioni dettate in materia dall'Unione Europea, è istituito il Comitato Pari Opportunità, a cui spetta un ruolo propositivo e consultivo.

6. Gli orari di funzionamento dei servizi e di apertura al pubblico degli uffici devono essere stabiliti sulla base delle esigenze dell'utenza. L'Amministrazione opera al fine di realizzare, coordinandosi con altri Enti, la massima integrazione delle attività di sportello e la progressiva unificazione degli accessi, anche in forma decentrata.

Articolo 61

Struttura organizzativa. Regolamento di Organizzazione

1. L'articolazione della struttura comunale in unità organizzative e le loro aggregazioni sono disciplinate, con riferimento alle funzioni istituzionali del Comune ed ai suoi programmi, dal Regolamento di Organizzazione.

2. Il Regolamento di Organizzazione disciplina:

a) l'assetto organizzativo dell'Ente, fino al livello di Divisione o Servizio Centrale;

b) i criteri e le modalità per l'assegnazione delle risorse alle varie unità organizzative;

c) i criteri e le modalità per la determinazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro.

3. Nel rispetto della legge e dello Statuto, nonché dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale, l'approvazione del Regolamento di Organizzazione compete alla Giunta Comunale.

4. La dimensione e la composizione professionale di ciascuna struttura organizzativa sono oggetto di costante verifica.

5. Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale, in occasione dell'approvazione del Bilancio Preventivo, una relazione concernente lo stato della struttura organizzativa, del fabbisogno di risorse umane in relazione agli obiettivi e delle politiche di riferimento.

Articolo 62

Direzione Generale

1. Previa deliberazione della Giunta Comunale, il Sindaco può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, sulla base della rilevanza dell'esperienza professionale specificamente rivolta alle attività direzionali, gestionali e organizzative e secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione, garantendo la trasparenza nelle modalità di selezione e di individuazione dello stesso.

2. Il Direttore Generale persegue gli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale, anche mediante l'emanazione di apposite disposizioni ai direttori di riferimento, e gli obiettivi stabiliti dagli altri organi

di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco. Sovrintende la gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di economicità, efficienza ed efficacia, mediante l'esercizio delle attribuzioni previste dalla legge, dallo Statuto comunale e dai regolamenti.

3. Il Direttore Generale, su richiesta dei Consiglieri, può essere chiamato a riferire in Commissione, o nella Conferenza dei Capigruppo, sull'attività svolta.

Articolo 63

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 sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, quando il Sindaco non abbia provveduto a nominare il Direttore Generale.

3. Il Segretario, inoltre, può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

4. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione. Esercita, altresì, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

5. La legge disciplina le modalità di nomina e di revoca del Segretario Generale.

6. Il Regolamento di Organizzazione e Ordinamento della Dirigenza può prevedere un Vicesegretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Articolo 64

Direttori

1. Ad ogni Divisione o Servizio Centrale è preposto un Direttore, che svolge, nel raggiungimento degli obiettivi assegnati, compiti di programmazione, di coordinamento e di vigilanza sull'attività dei dirigenti delle strutture cui è preposto, nonché, in generale, quanto stabilito dal Regolamento di Organizzazione e Ordinamento della Dirigenza.

Articolo 65

Dirigenti

1. Secondo i generali principi di buon funzionamento dell'organizzazione comunale, e nel rispetto di quanto previsto dalle norme legislative, statutarie e regolamentari, i dirigenti svolgono tutti i compiti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, connessi all'attività di direzione degli uffici e dei servizi ad essi attribuita, per il perseguimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi definiti dagli organi di direzione politica dell'Ente.

2. Operano anche mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, assumendo la responsabilità della correttezza amministrativa, dell'efficienza della gestione e dei relativi risultati.

Articolo 66

Comitato di Direzione

1. L'Ente può essere dotato di un Comitato di Direzione, presieduto dal Direttore Generale, e com-

posto dalle figure dirigenziali individuate nel Regolamento di Organizzazione.

2. Ha il compito di assicurare l'unitarietà dell'attività gestionale, e svolge attività propositiva e di collaborazione al Sindaco e alla Giunta Comunale nella predisposizione degli strumenti generali previsionali e programmatici.

Articolo 67 Incarichi di direzione

1. Il Sindaco provvede al conferimento degli incarichi dirigenziali, tenuto conto delle competenze ed in relazione ai risultati in precedenza conseguiti, seguendo le modalità e i criteri, di cui al Regolamento di Organizzazione e Ordinamento della Dirigenza.

Articolo 68 Copertura delle qualifiche dirigenziali

1. La copertura dei posti dirigenziali avviene attraverso le modalità previste dalla legge per l'accesso alla qualifica a tempo indeterminato, ovvero attraverso mobilità da altri enti pubblici, ovvero, in misura complessivamente non superiore al 5% del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva, mediante attribuzione di incarichi con contratti a tempo determinato, secondo quanto disposto dal successivo art. 69.

Articolo 69 Contratti a tempo determinato

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi e degli uffici di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione può avvenire, nel rispetto della normativa vigente e fermi restando i requisiti della qualifica da ricoprire, mediante contratti a tempo determinato, con deliberazione adeguatamente motivata, e non possono avere durata superiore a quella del mandato elettivo del Sindaco.

Articolo 70 Controlli interni

1. L'Amministrazione comunale sviluppa un sistema di controlli interni, individuando strumenti e metodologie adeguati a:

a) garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;

c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;

d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

2. Apposito Regolamento determina i profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo.

3. Il controllo strategico è svolto da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

TITOLO VI SERVIZI PUBBLICI

Articolo 71 Principi generali

1. I servizi pubblici locali hanno ad oggetto la produzione di beni ed attività rivolti a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.

2. Il Consiglio Comunale individua i servizi pubblici da erogare sul territorio cittadino, ne disciplina, nell'ambito delle fattispecie previste dalla legge, le modalità di assunzione, al fine di assicurare la regolarità, la continuità, l'economicità e la qualità dell'erogazione in condizioni di uguaglianza.

3. Per i servizi a carattere sovracomunale, il Comune può anche avvalersi di convenzioni, accordi di programma o consorzi.

4. Alle modalità di gestione dei servizi pubblici, individuate ai sensi dei commi precedenti, si applicano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

5. Lo Statuto e gli atti fondamentali degli enti strumentali per la gestione dei servizi pubblici locali sono approvati dal Consiglio Comunale.

6. Le modalità di nomina, designazione e revoca degli Amministratori degli enti strumentali per la gestione di servizi pubblici locali, o dei rappresentanti del Comune in altri enti e società, sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto, che disciplina anche il rapporto fra il Consiglio Comunale e i nominati.

7. Salvo il caso di gestione in economia, il Comune svolge esclusivamente attività di indirizzo, di vigilanza, di programmazione e di controllo.

8. Nei limiti e nel rispetto delle leggi vigenti, il Comune svolge, altresì, attività di regolazione, diretta ad assicurare la regolarità, la continuità, la fruizione in condizioni di uguaglianza dei servizi essenziali, l'universalità di questi ultimi e la determinazione della tariffa massima, ove non sia previsto dalla legge altro soggetto di regolazione in materia.

9. Nella organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione e tutela degli utenti.

10. Il Comune può, altresì, gestire, in quanto consentito dalla legge, servizi pubblici in collaborazione con enti pubblici e privati italiani e stranieri, attraverso tutti gli strumenti e le forme giuridiche previste dalla normativa italiana e dall'Unione Europea.

Articolo 72 Agenzia per i Servizi Pubblici Locali

1. Il Consiglio Comunale può istituire un'Agenzia che supporti gli organi comunali nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo, relativamente ai servizi pubblici locali, gestiti attraverso enti strumentali, società per azioni a partecipazione comunale, consorzi, concessioni a terzi.

2. L'Agenzia per i Servizi pubblici locali predispone annualmente una relazione tecnico - finanziaria e sull'operatività degli enti strumentali, delle società per azioni a partecipazione comunale, dei consorzi e dei soggetti concessionari mediante i quali sono gestiti i servizi pubblici locali. Tale relazione è consegnata ai Consiglieri Comunali, ed è oggetto di discussione all'interno della Sessione Programmatica e dei Bilanci Preventivi, ai sensi del precedente art. 36.

3. Il provvedimento deliberativo istitutivo dell'Agenzia disciplinerà, altresì, la struttura, le modalità operative e le funzioni dell'Agenzia medesima.

4. Sono altresì accessibili all'Agenzia i documenti e le informazioni accessibili ai Consiglieri Comunali, a norma dell'art. 28, comma 4, del presente Statuto.

TITOLO VII REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA E DISCIPLINA DEI CONTRIBUTI

CAPO I REVISIONE DEI CONTI

Articolo 73

Nomina, surroga e decadenza del Collegio dei Revisori

1. La nomina, la composizione, il funzionamento e la durata in carica del Collegio dei Revisori sono disciplinate dalla legge.

2. La legge disciplina altresì le cause di cessazione dall'incarico dei Revisori.

3. In caso di cessazione dalla carica di uno o più Revisori, il Consiglio Comunale provvede alla sostituzione entro trenta giorni, decorrenti, in caso di dimissioni, dalla loro comunicazione scritta al Presidente del Consiglio.

4. La sostituzione, nei casi di cui al secondo comma, avviene nel rispetto della composizione del Collegio come prevista dalla legge. Il Revisore substituente cessa dall'incarico alla scadenza del Collegio.

Articolo 74

Competenza del Collegio dei Revisori

1. Il Collegio dei Revisori:

a) svolge attività di collaborazione con l'organo consiliare e con le sue articolazioni nella sua funzione di controllo e di indirizzo;

b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione del Comune, secondo le modalità stabilite nel Regolamento, ed attesta la corrispondenza del Rendiconto alle risultanze della gestione;

c) esprime il proprio parere sulla proposta di Bilancio Preventivo, sui documenti allegati e sulle proposte di variazione dello stesso e redige una apposita relazione sul Rendiconto, con la quale formula rilievi e proposte tendenti a conseguire migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;

d) esercita la vigilanza sulla amministrazione dei beni comunali, compresi quelli concessi o locati a terzi;

e) riferisce immediatamente al Sindaco e al Presidente del Consiglio, affinché quest'ultimo ne informi il Consiglio Comunale, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente;

f) esercita ogni altra funzione prevista dal Regolamento di Contabilità.

2. Dello stato di avanzamento del Bilancio viene redatta e trasmessa ai Revisori e al Consiglio Comunale una rendicontazione trimestrale.

Articolo 75

Funzionamento

1. Il Collegio dei Revisori deve riunirsi almeno una volta al mese e quando venga convocato dal Sindaco ovvero, su motivata richiesta di un terzo dei Consiglieri, dal Presidente del Consiglio Comu-

nale. Il Collegio è validamente costituito anche nel caso in cui siano presenti solo due componenti. Ogni riunione deve essere verbalizzata.

2. In occasione della discussione di determinati argomenti, i Revisori possono essere invitati dal Sindaco ad assistere alle sedute della Giunta, nonché, dal Presidente del Consiglio, ad assistere alle sedute del Consiglio Comunale. Il Presidente del Consiglio è tenuto ad invitarli, qualora lo richiedano il Sindaco o un terzo dei Consiglieri Comunali.

3. Le deliberazioni del Collegio sono assunte a maggioranza di voti palesi. Il Revisore dissenziente deve far constare a verbale i motivi del proprio dissenso. Ciascuno dei Revisori può operare verifiche e riscontri.

4. Copia di ciascun processo verbale deve essere trasmessa al Sindaco e al Presidente del Consiglio con le modalità stabilite dal Regolamento.

5. In caso di mancato funzionamento del Collegio, il Consiglio Comunale ne pronuncia lo scioglimento e provvede al suo rinnovo ai sensi dell'art. 73, comma 3, del presente Statuto.

Articolo 76

Responsabilità

1. I componenti il Collegio dei Revisori, nello svolgimento della loro attività, devono osservare le regole della deontologia professionale e conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui vengono a conoscenza per ragioni del loro ufficio.

2. I Revisori dei Conti rispondono della veridicità delle loro attestazioni ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario.

3. In caso di inosservanza dei loro doveri, il Consiglio Comunale ne pronuncia la revoca, previa comunicazione all'interessato almeno 10 giorni prima della seduta e tenendo conto delle sue eventuali deduzioni.

CAPO II

DISCIPLINA DEI CONTRIBUTI

Articolo 77

Contributi

1. L'erogazione di ogni contributo e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati deve corrispondere al criterio di pubblica utilità.

2. Fatte salve le eccezioni e le specificazioni di cui ai commi successivi, con apposito Regolamento, approvato dal Consiglio Comunale, sono fissati i criteri per l'erogazione dei contributi e per l'attribuzione dei predetti vantaggi economici, stabilendo, altresì, le modalità attraverso le quali tutti gli aventi titolo possono accedervi. Del predetto Regolamento deve essere data adeguata pubblicizzazione.

3. Alle Associazioni iscritte al registro previsto dal presente Statuto e ad altri organismi ed enti pubblici e privati senza fini di lucro, purché non svolgano preminente attività commerciale, individuata ai sensi del Codice Civile, possono essere concessi contributi per la realizzazione di specifici progetti ed iniziative, anche ai sensi dell'art. 10 comma 2. Essi dovranno rientrare nei fini istituzionali del Comune. Apposite convenzioni possono prevedere il carattere continuativo dei contributi.

4. L'Amministrazione Comunale, nell'erogare i contributi di cui al precedente comma 3, dandone menzione nella motivazione del provvedimento, deve considerare la rappresentatività del soggetto, le

esperienze maturate nella realizzazione di iniziative analoghe, i risultati conseguiti, il livello di partecipazione autonoma del soggetto alla realizzazione dell'iniziativa. I contributi destinati ad una pluralità di progetti della stessa tipologia devono essere erogati in base ad un criterio di omogeneità, procedendo, ove necessario, e nel rispetto dei criteri fissati dal Regolamento, all'adozione di apposite delibere quadro settoriali.

5. In deroga a quanto previsto dal Regolamento, possono essere erogati contributi, a soggetti che non abbiano le caratteristiche di cui al comma 3, per concorrere all'organizzazione di specifiche iniziative di carattere culturale, purché sia esplicitamente previsto da apposita deliberazione approvata dal Consiglio Comunale e non si configurino le circostanze in cui le leggi prescrivono specifiche modalità di affidamento.

6. I contributi sono erogati con deliberazione della Giunta Comunale con riferimento ad apposite voci di bilancio. L'Amministrazione cura la pubblicazione dell'elenco annuale dei beneficiari di contributi e sovvenzioni previsto dalla legge. La Giunta sottopone al Consiglio tale elenco contestualmente al Rendiconto.

TITOLO VIII REVISIONE DELLO STATUTO

Articolo 78 Revisione e pubblicità dello Statuto

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale su proposta di uno o più componenti del Consiglio, di almeno tre Consigli Circostrizionali o di cinquemila titolari dei diritti di partecipazione.

2. Le proposte di revisione possono essere sottoposte a referendum, ai sensi dell'art. 15 del presente Statuto.

3. Ove una proposta di revisione statutaria sia respinta dal Consiglio Comunale, essa non può essere riproposta prima di un anno dalla deliberazione di reiezione.

4. L'abrogazione totale dello Statuto può avvenire soltanto mediante l'approvazione di un nuovo Statuto.

5. Il Comune promuove con opportune iniziative la conoscenza e la diffusione dello Statuto, delle sue modificazioni e dei Regolamenti attuativi.

TITOLO IX DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 79 Regolamenti

1. I regolamenti dell'Ente in contrasto con le disposizioni del presente Statuto, dovranno essere adeguati entro sei mesi dall'operatività dello stesso.

2. Fino all'adeguamento di cui al comma precedente, restano in vigore le sole norme compatibili con il presente Statuto.

3. Le violazioni alle disposizioni dei regolamenti della Città, ove non diversamente stabilito da specifiche leggi di settore, sono punite con sanzioni pecuniarie stabilite dagli stessi regolamenti in osservanza dei principi fondamentali contenuti nella legislazione statale in materia di sanzioni amministrative. Gli stessi regolamenti disciplinano la procedura di contestazione e di esazione, nonché ogni altro aspetto procedurale.

Comune di Trecate (Novara)

Statuto comunale (Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 23 in data 20.3.2001)

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Comune

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

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

3. Il Comune rappresenta la comunità di Trecate nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Novara e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2 Denominazione, stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Trecate. Il Comune tutela la sua denominazione che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.

2. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono come descritti dal Decreto del Presidente della Repubblica in data 12.10.1993, trascritto nel Registro Araldico dell'Archivio Centrale dello Stato in data 8.11.1993; essi sono ornati del titolo di città riconosciuto a Trecate con D.P.R. 21.11.1996, trascritto nel Registro Araldico dell'Archivio Centrale dello Stato in data 4.12.1996.

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

4. Ogni volta che è prescritta l'esposizione del gonfalone sono esposte congiuntamente anche la bandiera nazionale e quella europea, osservata la prioritaria dignità della bandiera nazionale.

5. Il Sindaco autorizza l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 3 Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Trecate 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 di cui al precedente comma comprende:

a) Trecate, capoluogo, nella quale è istituita la sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici;

b) San Martino di Trecate, frazione, nella quale verrà istituito un servizio decentrato di collegamento coi servizi centrali del Comune.

3. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con Legge Regionale ai sensi

dell'art. 133 Cost., previa audizione della popolazione del Comune.

4. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Cavour n. 24.

5. All'esterno dell'edificio, su apposite aste fissate al balcone centrale, sono esposte la bandiera nazionale, quella europea e quella regionale.

6. 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.

7. All'interno del territorio del Comune di Trecate 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 Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Trecate, 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'egualianza degli individui;

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione etnica nel rispetto dell'identità dei popoli;

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 e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;

g) riconoscimento dello sport come servizio sociale e della pratica sportiva come valorizzazione della persona umana, per un miglioramento della qualità di vita dell'individuo e, quindi, della collettività;

h) promozione della funzione sociale della iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

Art. 5 Programmazione e cooperazione

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

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini,

con la Provincia di Novara e con la Regione Piemonte.

Art. 6 Funzioni e servizi

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle che gli sono conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà che mira ad avvicinare quanto più possibile il livello decisionale e di governo ai cittadini.

2. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica, di leva militare e di servizio civile sostitutivo. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

3. Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative di competenza dello Stato conferitegli dalla legislazione, secondo la quale sono anche regolati i rapporti finanziari fra Comune e Stato per assicurare le risorse necessarie.

4. Il Comune si impegna ad esercitare le funzioni amministrative che gli vengono conferite dalla Regione, ai sensi della legge 15.3.1997 n. 59 e a consentire alla Regione di avvalersi degli uffici comunali.

Art. 7 Albo Pretorio

1. Il Comune ha un Albo Pretorio di facile accesso al pubblico, sito presso il palazzo civico, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. Il Responsabile del Settore Amministrativo del Comune, in base alle conformi attestazioni del Messaggio che cura l'Albo, è responsabile delle pubblicazioni.

Art. 8 Pari opportunità

1. L'ente ispira la propria attività al principio di parità fra uomo e donna e a tale scopo, di norma, garantisce anche la presenza di entrambi i sessi negli organi del Comune, degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 9 Organi

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

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

3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora col Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 10

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 di settore.

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del settore interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

La verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario generale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

4. La pubblicazione, la comunicazione, il controllo e l'esecutività delle deliberazioni sono disciplinati dalla legge e curate dal Responsabile del Settore Amministrativo del Comune.

Art. 11

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 suo funzionamento, nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto, è disciplinato dal regolamento, che deve essere approvato dallo stesso Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

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 stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.

Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

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

Art. 12

Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Consiglio esercita la potestà regolamentare, fatta salva l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che è di competenza della Giunta.

2. Copia dei regolamenti comunali esecutivi in materia di polizia urbana e rurale e degli eventuali atti di modifica degli stessi, è trasmessa al Commissario del Governo per il tramite del Presidente della Giunta Regionale.

3. Le contravvenzioni alle disposizioni dei regolamenti ed ordinanze comunali, fatta salva l'applicazione dell'art. 650 del Codice Penale, sono punite con le sanzioni amministrative di cui all'art. 10 della legge 24.11.1981, n. 689, nei limiti e con le procedure da essa previste.

L'entità delle sanzioni è stabilita di norma nei regolamenti e nelle singole ordinanze; in caso di mancata previsione si procede ai sensi del succitato art. 10 della Legge n. 689/81.

Art. 13

Sessioni e convocazione

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

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

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi 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 fatta dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di 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 in altro giorno.

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 all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni liberi precedenti. Gli atti relativi alle adunanze straordinarie, a quelle convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento. Le sedute del Consiglio possono essere anche aperte al pubblico per determinate discussioni di carattere generale. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprez-

zamenti su persone il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

Alle sedute pubbliche del Consiglio comunale dovrà essere presente un agente di polizia municipale.

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

In caso d'inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

Art. 14 Presidenza

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di sua assenza, dal Vice Sindaco. Qualora siano assenti entrambi presiede il Consigliere Anziano.

2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggior cifra individuale. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

Art. 15 Linee programmatiche del mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale 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 annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori e comunque 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.

Art. 16 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.

2. Le Commissioni sono composte solo da consiglieri comunali con criterio proporzionale alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

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

Art. 17 Consiglieri comunali

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

2. I Consiglieri 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, ai sensi dell'art. 7 della legge 7.8.1990, n. 241 e s.m.i., a comunicargli per iscritto l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che, comunque, non può essere inferiore a venti giorni 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. 18 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 sue aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

Inoltre, essi hanno diritto ad ottenere da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare, anche attraverso l'attività della Conferenza dei Capigruppo, di cui al successivo art. 19 del presente Statuto.

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

5. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalla legge, un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco in base alla legge.

6. Ogni consigliere può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza dallo stesso percepiti in ragione dell'attività svolta sia trasformato in un'indennità di funzione, il cui valore è determinato in via generale da apposito atto deliberativo dell'organo competente, nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia.

Art. 19
Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco unitamente alla indicazione del nome del capogruppo. Di regola, i Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare, ma possono anche costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri. In mancanza di tali comunicazioni, 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 il maggior numero di preferenze.

2. E' istituita presso il Comune di Trecate, la Conferenza dei Capigruppo. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni della stessa sono contenute nel regolamento del Consiglio comunale.

3. Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

4. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

Art. 20
Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto 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. Egli entra in carica subito dopo l'elezione.

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

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

4. 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 generale, al Direttore, se nominato, ed ai responsabili dei settori in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

5. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

6. Il Sindaco esercita, altresì, le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

7. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili ed urgenti sono adottate dal Sindaco, quale rappresentante della comunità locale. Negli altri casi l'adozione dei provvedimenti d'urgenza, ivi compresa la costituzione di centri e organismi di referenza o assistenza, spetta allo Stato o alle regioni in ragione della dimensione dell'emergenza e dell'eventuale interessamento di più ambiti territoriali regionali.

8. In caso di emergenza che interessi il territorio di più comuni, il Sindaco adotta le misure necessa-

rie fino a quando non intervengano i soggetti competenti ai sensi del precedente comma.

9. 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 esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

10. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

11. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta provvedimenti sostitutivi.

11. Il Sindaco ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

12. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di direzione politico-amministrativa e di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 21
Rappresentanza dell'ente.

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'ente.

2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun responsabile di settore in base ad una delega rilasciata dal Sindaco al responsabile individuato.

3. La delega può essere di natura generale: con essa il Sindaco assegna al responsabile delegato l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del suo mandato oppure per un tempo determinato per il compimento di specifici atti. In particolare, i responsabili di settore dell'ente delegati in sede giudiziale promuovono e resistono alle liti, adottando allo scopo apposita determinazione, con la quale assegnano l'incarico al patrocinatore dell'ente e hanno facoltà di conciliare, transigere e rinunciare agli atti.

4. Il Sindaco può formulare indirizzi, di natura generale o in base a specifiche materie da trattare, rivolti ai responsabili per dare impulso alla promozione di vertenze giudiziali o per definire i criteri direttivi nell'esercizio della competenza di cui al precedente comma.

5. Rimane salva la facoltà per il Sindaco di delegare la rappresentanza in giudizio dell'ente a singoli Assessori.

Art. 22
Attribuzioni di direzione politico-amministrativa

1. Il Sindaco, che ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse, con suo provvedimento, ai singoli Assessori, ivi compreso il compimento di atti caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale. Nel rilascio delle deleghe il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita al Di-

rettore generale, ai responsabili dei settori comunali ed al Segretario generale, per quanto di competenza.

2. Il Sindaco può, altresì, conferire specifici incarichi ai Consiglieri comunali in ordine allo svolgimento di attività propositiva e di impulso nell'ambito dell'attività programmatoria.

3. Egli può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore o Consigliere ogni qual volta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le delegazioni e gli incarichi e le eventuali loro modificazioni devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicate all'albo pretorio.

5. Nell'esercizio delle attività delegate o conferite gli Assessori o Consiglieri sono responsabili di fronte al Sindaco.

6. Il Sindaco è l'organo responsabile della direzione politico-amministrativa del Comune; in particolare, egli:

a) dirige e coordina l'attività politica e 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 consultivi;

d) nomina il Segretario generale scegliendolo nell'apposito albo;

e) conferisce e revoca al Segretario generale, 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;

f) nomina i responsabili dei settori, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art. 23

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 generale 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 ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 24

Attribuzioni di organizzazione

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

a) stabilisce gli argomenti da iscriverne 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 dallo stesso presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

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

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

Art. 25

Attribuzioni nei servizi di competenza statale

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

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

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

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

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

2. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e 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 di cui al comma 2.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

5. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

6. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il Prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi, nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.

7. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un Commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.

8. Alle spese per il Commissario provvede il Comune.

9. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

Art. 26

Vice Sindaco e Assessore Anziano

1. Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza, di impedimento temporaneo e permanente, dimissioni, rimozione, decadenza, decesso o sospensione dall'esercizio della funzione di quest'ultimo.

2. In caso di assenza del Vice Sindaco le relative funzioni saranno svolte dall'Assessore Anziano ad eccezione della presidenza del Consiglio comunale.

3. Per Assessore Anziano si intende l'assessore più anziano di età.

Art. 27

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non 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 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 28

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano efficaci ed irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di 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 anziano 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. 29

Giunta comunale

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

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

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 ed affini fino al terzo 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. 30

Composizione

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

Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono, tuttavia, essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purchè dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere, nel numero massimo di due.

2. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 31

Competenza

1. La Giunta collabora col Sindaco al governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dal presente Statuto, del Sindaco.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla propria attività e svolge attività positiva e di impulso nei confronti dello stesso.

4. E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

5. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

Art. 32

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. In caso di assenza del Sindaco, la Giunta comunale è presieduta dal Vice Sindaco ed in caso di assenza di entrambi dall'Assessore Anziano.

3. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa o con regolamento dalla medesima approvato.

4. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà dei suoi componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

**TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
E DIRITTI DEI CITTADINI**

**CAPO I
PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

**Art. 33
Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, compresi i cittadini dell'Unione europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti, singoli od associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

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

**CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

**Art. 34
Associazionismo**

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

2. A tal fine, il Responsabile del settore socio-culturale del Comune, ad istanza delle interessate, registra in apposito Albo le associazioni che hanno sede ed operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

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

La registrazione viene effettuata con apposito atto del Responsabile del settore socio-culturale, sentito l'Assessore.

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 ed istituire la Consulta delle associazioni.

**Art. 35
Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentate o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione, nel rispetto dei regolamenti vigenti in materia, 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 superiori a 30 giorni. Detti pareri non sono vincolanti per l'Amministrazione comunale.

**Art. 36
Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, registrate ai sensi dell'art.34, con esclusione dei partiti politici o gruppi con connotazione politica, ed a quelle anche sovracomunali non registrate, aventi finalità socio-culturali ed umanitarie, 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 e attrezzature di proprietà comunale o servizi in modo gratuito, considerata la finalità sociale perseguita dall'attività dell'associazione.

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

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

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura devono redigere e consegnare all'Amministrazione comunale, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

**Art. 37
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
MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

**Art. 38
Riunioni e 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 politiche, sociali, sportive e ricreative.

2. L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, struttura e spazio idonei nei limiti della sua disponibilità. Le condizioni e le modalità d'uso dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, all'incolumità delle persone ed alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

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

4. L'Amministrazione comunale convoca assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

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

5. La convocazione dell'Assemblea è indetta per iniziativa dell'Amministrazione comunale, a seguito di decisione del Sindaco, del Consiglio, della Giunta.

6. Le modalità di convocazione e di svolgimento delle Assemblee sono disciplinate nell'apposito regolamento.

Art. 39 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. 40 Istanze

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

2. La risposta all'istanza deve essere motivata e fornita entro trenta giorni.

Art. 41 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 3 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

4. L'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

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

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio comunale.

Art. 42 Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 200 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura

dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei settori interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'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 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. 43 Referendum

1. Il referendum su materie di esclusiva competenza locale è volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.

2. Il Comune ne favorisce lo svolgimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.

3. L'indizione del referendum è fatta quando lo richiedano almeno il 10% degli elettori, iscritti nelle liste elettorali del Comune.

4. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

5. Sull'ammissibilità del referendum decide in prima istanza la Commissione per i referendum, composta da:

- a) Difensore civico comunale;
- b) Giudice di pace del mandamento e della circoscrizione;
- c) Segretario generale;

ed in seconda istanza, nel caso di mancato accoglimento del quesito proposto, il Consiglio comunale con voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

6. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre consultazioni elettorali.

7. Il referendum comunale è valido quando abbia votato almeno il 50% più uno dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

Art. 44 Effetti del referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui sia stata raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale, entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Art. 45 Disciplina del referendum

1. Le materie su cui è ammesso il referendum e le relative norme per l'attuazione dello stesso sono stabilite nell'apposito regolamento.

Art. 46 Azione popolare

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

2. In base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio il Comune si costituisce in giudizio. In caso di soccombenza, le spese sono

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

3. 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 spettino 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. 47

Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni in possesso dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti all'accesso soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione o la cui esibizione sia vietata per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, in quanto la loro diffusione potrebbe pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

3. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, previa richiesta motivata dell'interessato rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.

4. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti dall'art. 24 della legge 7.8.1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni e debbono essere motivati.

5. Apposito regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio del diritto previsto nel presente articolo.

Art. 48

Diritto di informazione

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

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'albo pretorio.

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

4. Per gli atti ai quali si ritiene opportuno e necessario dare la massima diffusione, può essere disposta l'affissione negli appositi spazi pubblicitari presenti sul territorio comunale ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

Art. 49

Istituzione

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

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

Art. 50

Elezione del Difensore civico

1. Il Difensore civico, dopo le opportune consultazioni, è eletto con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza assoluta 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 con la carica di 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.

4. L'incarico di Difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi commercio o professione.

5. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione.

6. Il titolare dell'ufficio di Difensore civico ha l'obbligo di residenza nel Comune.

Art. 51

Durata in carica e revoca 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 prorogati fino all'entrata in carica 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 motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

Art. 52

Funzioni

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il Difensore civico interviene presso l'amministrazione comunale, presso gli enti e le aziende 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 sua azione il Difensore civico rileva eventuali irregolarità, disfunzioni, carenze, 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 può intervenire anche di propria iniziativa a fronte di casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza, nonché esercitare le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

4. Il Difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.127 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

Art. 53

Modalità di intervento

1. Le persone che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'amministrazione del Co-

mune o gli enti ed aziende da esso dipendenti hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento; trascorsi 30 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 responsabile del settore da cui dipendono, e con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.

3. 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.

4. Il Difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'Autorità giudiziaria penale.

Art. 54

Relazione al Consiglio comunale

1. Il Difensore civico invia al Consiglio comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

Art. 55

Mezzi del Difensore civico

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

2. Il personale assegnato al Difensore civico è individuato nell'organico comunale e, per le funzioni di che trattasi, dipende dallo stesso Difensore civico.

3. L'arredamento, i mobili e le attrezzature sono assegnati al Difensore civico, che ne diviene consegnatario.

4. Le spese di funzionamento sono impegnate, anche su proposta del Difensore civico, e liquidate secondo le norme e le procedure previste dal vigente ordinamento.

Art. 56

Trattamento economico

1. Al Difensore civico spettano l'indennità di funzione, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese di trasporto nella misura stabilita dalla legislazione vigente per gli Assessori comunali.

CAPO V

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 57

Diritto di intervento nei procedimenti

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

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le

decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 58

Procedimenti ad istanza di parte

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

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

3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento.

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

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

Art. 59

Procedimenti ad impulso d'ufficio

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

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

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.

Art. 60

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 tale 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

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 61

Obiettivi dell'attività amministrativa

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

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei settori sono tenuti a prov-

vedere 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. 62

Servizi pubblici comunali

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

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

3. Ai servizi pubblici locali si applica il capo III del D.Lgs. 30.7.1999, n. 286, relativo alla qualità dei servizi pubblici locali e carte dei servizi.

Art. 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 una istituzione od un'azienda;

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

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

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

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata con partecipazione del Comune nella misura consentita dalla legge;

f) a mezzo di convenzioni e consorzi, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, con partecipazione nella misura consentita dalla legge, 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, 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 con prevalente partecipazione pubblica.

Art. 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 ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del terri-

torio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 65

Struttura delle aziende speciali

1. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli, anche attraverso un apposito organo di revisione.

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

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 di norma assunto per pubblico concorso.

5. Il Consiglio comunale, 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 ed 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 ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

Art. 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 ed il Direttore.

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

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

7. Il collegio dei revisori dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 67

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 nella misura prevista dalla legge per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

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

3. 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.

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

5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

6. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 68

Società per azioni con partecipazione minoritaria del Comune

1. Il Comune può, per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga ai vincoli derivanti da disposizioni di legge specifiche.

Il Comune provvede alla scelta dei soci privati e all'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato con procedure di evidenza pubblica. L'atto costitutivo delle società deve prevedere l'obbligo del Comune di nominare uno o più amministratori e sindaci.

Nel caso di servizi pubblici locali una quota delle azioni può essere destinata all'azionariato diffuso e resta comunque sul mercato.

2. La costituzione di società miste a partecipazione non maggioritaria del Comune è disciplinata da apposito regolamento adottato ai sensi dell'art. 4, comma 1, del Decreto-legge 31 gennaio 1995, n. 26, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 marzo 1995, n. 95, e successive modifiche ed integrazioni.

3. Per la realizzazione di opere di qualunque importo si applicano le norme vigenti di recepimento delle direttive comunitarie in materia di lavori pubblici.

4. Fino al secondo esercizio successivo a quello dell'entrata in funzione dell'opera, il Comune partecipante potrà rilasciare garanzia fidejussoria agli istituti mutuanti in misura non superiore alla propria quota di partecipazione alla società di cui al presente articolo.

5. Per i conferimenti di aziende, di complessi aziendali o di rami di essi e di ogni altro bene ef-

fettuati dai soggetti di cui al comma 1, anche per la costituzione con atto unilaterale delle società di cui al medesimo comma, si applicano le disposizioni dell'art. 7, commi 1 e 2, della legge 30 luglio 1990, n. 218, e successive modificazioni.

Art. 69

Convenzioni

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

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

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

Art. 70

Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni, 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 disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili e prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali.

4. Il Sindaco od un suo delegato fa parte dell'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

5. Il Comune non può costituire con gli stessi enti locali più di un consorzio.

Art. 71

Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione

1. In applicazione dell'art. 43 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

Art. 72

Conferenza dei servizi

1. L'amministrazione indice annualmente per il mese di aprile una conferenza dei servizi locali, d'intesa con le Associazioni degli utenti aventi strutture organizzative nel territorio comunale e con le organizzazioni sindacali territoriali riconosciute.

2. La conferenza dei servizi, avviata a cura del Sindaco che anche la conclude, fa il bilancio dell'andamento delle qualità, quantità, efficienza ed

efficacia dei servizi, formulando idonee soluzioni per il miglioramento di essi.

3. Il Difensore civico ha l'obbligo nell'occasione di fare una relazione evidenziando eventuali abusi, carenze, disfunzioni dei servizi.

4. Le Associazioni dell'utenza e le organizzazioni sindacali riconosciute partecipano con proprie relazioni volte ad effettuare valutazioni e proposte.

5. Le risultanze della conferenza sono fatte proprie dall'amministrazione comunale.

Art. 73

Società di trasformazione urbana

1. Il Comune, anche con la partecipazione della Provincia e della Regione, può costituire società per azioni per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana in attuazione degli strumenti urbanistici vigenti. A tal fine la deliberazione del Consiglio comunale dovrà in ogni caso prevedere che gli azionisti privati delle società per azioni siano scelti tramite procedura di evidenza pubblica.

2. Le società di trasformazione urbana provvedono alla preventiva acquisizione delle aree interessate dall'intervento, alla trasformazione ed alla commercializzazione delle stesse. Le acquisizioni possono avvenire consensualmente o tramite ricorso alle procedure di esproprio da parte del Comune.

3. Le aree interessate dall'intervento di trasformazione sono individuate con delibera del Consiglio comunale. L'individuazione delle aree di intervento equivale a dichiarazione di pubblica utilità, anche per le aree non interessate da opere pubbliche. Le aree di proprietà degli enti locali interessate dall'intervento possono essere attribuite alla società a titolo di concessione.

4. I rapporti tra gli enti locali azionisti e la società per azioni di trasformazione urbana sono disciplinati da una convenzione contenente, a pena di nullità, gli obblighi e i diritti delle parti.

Art. 74

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, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

L'accordo può prevedere, altresì, procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempimenti dei soggetti partecipanti.

A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, viene approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato sul B.U.R.

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 trenta giorni a pena di decadenza.

4. La disciplina degli accordi di programma, contenuta nell'art. 34 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e nel presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

Art. 75

Esercizio associato di funzioni e servizi

1. Il Comune può esercitare funzioni e servizi trasferiti dalla Regione in forma associata con altri Comuni di minore dimensione demografica sulla base di un programma territoriale predisposto dalla Regione medesima e con la stessa concordato nelle apposite sedi concertative.

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

CAPO I UFFICI

Art. 76

Principi strutturali ed organizzativi

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

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

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

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

Art. 77

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 sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale ed ai responsabili dei settori comunali.

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

Essi 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.

3. Gli orari degli uffici aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 78

Regolamento di organizzazione degli uffici

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 tra questi, il Direttore e gli organi amministrativi.

2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e finanziaria secondo principi di professionalità e responsabilità e mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

3. L'organizzazione del Comune si articola in uffici che sono aggregati, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, 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.

Art. 79

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in categorie 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 settori e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è, altresì, direttamente responsabile verso il rispettivo responsabile dell'ufficio, del settore, il Direttore generale e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento di organizzazione 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.

CAPO II PERSONALE DIRETTIVO

Art. 80

Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un Direttore Generale, che deve rimanere al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato un'apposita convenzione con altri Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

2. Quando non venga stipulata la convenzione prevista dal comma 1, il Sindaco può conferire le relative funzioni al Segretario generale.

Art. 81

Compiti del Direttore Generale

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

2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di settore che allo stesso 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.

Art. 82

Funzioni del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione ed il piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

2. Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

e) autorizza le missioni, i congedi, i permessi dei responsabili di settore;

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili di settore nei casi di inerzia degli stessi, previa istruttoria curata dall'ufficio competente.

Art. 83

Responsabili di settore

1. I settori fra i quali è ripartita l'attività amministrativa del Comune sono individuati nel regolamento di organizzazione.

2. Il Sindaco, con provvedimento motivato, nomina i responsabili di settore, attribuendo agli stessi funzioni e responsabilità dirigenziali.

3. I responsabili di settore provvedono, nell'ambito delle competenze loro assegnate, a gestire l'attivi-

tà dell'ente, ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

4. I responsabili di settore sono direttamente responsabili in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

Art. 84

Funzioni dei responsabili di settore

1. Ai responsabili di settore spettano tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario o del Direttore generale.

2. Sono attribuiti ai responsabili di settore tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo, tra i quali in particolare:

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

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

c) la stipulazione dei contratti;

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

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

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

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

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

i) l'assunzione dei mutui con la Cassa Depositi e Prestiti, purchè il ricorso all'indebitamento sia stato preventivamente previsto in un atto consiliare fondamentale, in principal luogo nel bilancio di previsione.

3. Le attribuzioni dei responsabili di settore possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.

4. I responsabili di settore possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

5. Il Sindaco può delegare ai responsabili di settore ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 85

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. Il regolamento sull'organizzazione degli uffici 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. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'ente.

2. I contratti di cui al precedente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da un'indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.

3. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

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

Art. 86

Collaborazioni esterne

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

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

Art. 87

Uffici di supporto agli organi di direzione politica

1. Il regolamento sull'organizzazione degli uffici può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, salvo che per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni.

2. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali.

3. Con provvedimento motivato della Giunta, al personale di cui al comma 2 il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

CAPO III
IL SEGRETARIO GENERALE

Art. 88
Segretario generale

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

2. Il Segretario cessa dall'incarico contestualmente al termine del mandato del Sindaco, ma continua a svolgere le sue funzioni fino alla nomina del nuovo Segretario.

3. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per l'ufficio del Segretario generale.

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

Art. 89
Funzioni del Segretario generale

1. Il Segretario generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore e ne coordina l'attività, salvo quando sia stato nominato il Direttore generale.

3. Il Segretario generale, inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) partecipa a Commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;

c) su richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri;

d) riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio soggette a controllo eventuale del Difensore civico;

e) riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;

f) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;

g) esercita le funzioni di Direttore generale quando le stesse gli siano state conferite dal Sindaco.

Art. 90
Vice Segretario generale

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

2. Il Vice Segretario generale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento.

3. In caso di vacanza, assenza o impedimento di entrambi, le funzioni di Segretario Generale saranno svolte dal Responsabile del Settore Amministrativo, previa nomina da parte del Sindaco con suo provvedimento.

CAPO IV
LA RESPONSABILITÀ

Art. 91
Responsabilità verso il Comune

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

2. Il Sindaco, il Segretario generale, il responsabile di settore 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 generale o ad un responsabile di settore la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 92
Responsabilità verso terzi

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

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

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore 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 ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 93
Responsabilità patrimoniale

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. Il Tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

3. Gli agenti contabili del Comune, salvo che la Corte dei conti lo richieda, non sono tenuti alla trasmissione della documentazione occorrente per il giudizio di conto di cui all'art. 74 del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, ed agli articoli 44 e seguenti del regio decreto 12 luglio 1934, n. 1214.

Art. 94

Azione di responsabilità

L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli amministratori e dei dipendenti del Comune è personale e non si estende agli eredi salvo il caso in cui vi sia stato illecito arricchimento del dante causa e conseguente illecito arricchimento degli eredi stessi.

Art. 95

Tutela assicurativa

1. Il Comune, a sua cura e spese, provvede alla stipulazione di un'assicurazione per la copertura dei rischi inerenti l'espletamento delle mansioni dei propri dipendenti ivi compreso il Segretario generale.

2. Il Comune provvede, altresì, con onere a suo carico, ad assicurare i propri amministratori (Sindaco, Vice Sindaco, assessori, consiglieri comunali) contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

3. La copertura assicurativa a carico del Comune non è ammessa qualora il danno sia provocato da dolo o colpa grave dell'agente o quando sussistano situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi con l'ente locale.

**CAPO V
FINANZA E CONTABILITA'**

Art. 96

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 su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità alle 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. 97

Attività finanziaria del Comune

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

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

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

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

5. Nell'esercizio dell'attività tributaria il Comune si ispira ai principi contenuti nella legge 27.7.2000,

n. 212 "Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente".

Art. 98

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Responsabile del Settore Urbanistica del Comune e l'economista comunale, ciascuno per quanto di competenza, provvedono alla compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente e sono responsabili della sua esattezza, 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, 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 o nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 99

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 e deliberato dal Consiglio comunale entro il 31 dicembre di ogni anno, salvo proroghe previste dalla legge, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e pareggio finanziario.

3. L'unità elementare del bilancio per l'entrata è la risorsa e per la spesa è l'intervento per ciascun servizio.

4. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica, di un bilancio pluriennale e degli altri allegati prescritti dalla legge. I documenti di bilancio devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

5. Gli atti che comportano assunzione di impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile di Ragioneria. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

6. Il Comune assicura ai cittadini ed agli organismi di partecipazione con idonei mezzi la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati.

Art. 100

Relazione previsionale e programmatica

1. La relazione previsionale e programmatica copre un periodo pari a quello del bilancio pluriennale.

2. La relazione previsionale e programmatica ha carattere generale. Illustra anzitutto le caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia insediata e dei servizi dell'ente, precisandone risorse umane, strumentali e tecnologiche.

Comprende, per la parte "entrata", una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le

fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli.

Per la parte "spesa" la relazione è redatta per programmi e per eventuali progetti, con espresso riferimento ai programmi indicati nel bilancio annuale e nel bilancio pluriennale, rilevando l'entità e l'incidenza percentuale della previsione con riferimento alla spesa corrente consolidata, a quella di sviluppo ed a quella di investimento.

3. La relazione previsionale e programmatica fornisce la motivata dimostrazione delle variazioni intervenute rispetto all'esercizio precedente.

4. Per gli organismi gestionali dell'ente locale la relazione indica anche gli obiettivi che si intendono raggiungere, sia in termini di bilancio che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio.

Art. 101

Bilancio pluriennale

1. Il bilancio pluriennale di competenza ha una durata pari a quello della Regione Piemonte, e comunque, non inferiore a tre anni. Osserva i principi del bilancio, escluso il principio dell'annualità.

2. Il bilancio pluriennale comprende il quadro dei mezzi finanziari che si prevede di destinare per ciascuno degli anni considerati sia alla copertura di spese correnti che al finanziamento delle spese di investimento, con indicazione, per queste ultime, della capacità di ricorso alle fonti di finanziamento.

3. Il bilancio pluriennale per la parte di spesa è redatto per programmi, titoli, servizi ed interventi, ed indica per ciascuno l'ammontare delle spese correnti di gestione, consolidate e di sviluppo, anche derivanti dall'attuazione degli investimenti, nonché le spese di investimento ad esso destinate, distintamente per ognuno degli anni considerati.

4. Gli stanziamenti previsti nel bilancio pluriennale, che per il primo anno coincidono con quelli del bilancio annuale di competenza, hanno carattere autorizzatorio, costituendo limite agli impegni di spesa, e sono aggiornati annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione.

Art. 102

Piano esecutivo di gestione

1. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio comunale, la Giunta definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di settore.

Art. 103

Competenze in materia di bilancio

1. Lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale sono predisposti dalla Giunta e da questa presentati per l'approvazione all'organo consiliare unitamente agli allegati ed alla relazione dell'organo di revisione.

2. Il bilancio di previsione può subire variazioni nel corso dell'esercizio di competenza sia nella parte prima, relativa alle entrate, che nella parte seconda, relativa alle spese. Le variazioni al bilancio sono di competenza del Consiglio comunale e possono essere deliberate non oltre il 30 novembre di ciascun anno. Le variazioni di bilancio possono anche essere adottate dalla Giunta in via d'urgenza,

salvo ratifica, a pena di decadenza, da parte del Consiglio comunale entro i sessanta giorni seguenti.

3. Le variazioni al piano esecutivo di gestione sono di competenza della Giunta e possono essere adottate entro il 15 dicembre di ciascun anno.

4. I prelevamenti dal fondo di riserva sono di competenza della Giunta e possono essere deliberati sino al 31 dicembre di ciascun anno.

Art. 104

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 ed il conto del patrimonio.

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

3. La Giunta comunale allega 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.

4. Sono, altresì, allegati al rendiconto la relazione dei revisori dei conti e l'elenco dei residui attivi e passivi distinti per anno di provenienza.

Art. 105

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 permutate ed alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante 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 e le ragioni che ne sono alla base.

Art. 106

Collegio dei revisori dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due candidati, il collegio dei revisori dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza.

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

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

5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Art. 107
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 il giorno successivo all'operazione;

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.

e) la custodia di titoli e valori;

f) la concessione di anticipazioni di tesoreria, su richiesta del Comune corredata dalla deliberazione della Giunta.

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

Art. 108
Controlli interni

1. L'Amministrazione comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.

2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita, in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.

3. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.

4. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 109
Partecipazione alla programmazione regionale

1. Il Comune partecipa alla programmazione socio-economica, territoriale e ambientale della Regione; formula, ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dalla Provincia.

2. Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatica di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio ed alle procedure dettate dalla legge regionale.

3. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento è accertata dalla Provincia.

Art. 110
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. 111
Principi di collaborazione tra Comune e Provincia

1. Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e delle Provincie, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.

2. Il Comune e la Provincia congiuntamente concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e delle Regioni e provvedono, per quanto di competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

3. Il Comune con la collaborazione della Provincia può, ove lo ritenga utile e necessario, sulla base di programmi della Provincia stessa attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche ultracomunale.

4. Per la gestione di tali attività ed opere il Comune, d'intesa con la Provincia, può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previste dal presente Statuto.

Art. 112
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, ad eccezione del caso in cui si tratti di pareri che debbano essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute dei cittadini.

TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 113
Modificazioni e abrogazione dello Statuto

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'art. 6 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

Art. 114

Entrata in vigore

1. Lo Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

2. Lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio del Comune.

4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

Comune di Verbania

Statuto comunale (Approvato in terza votazione, definitiva, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 21 febbraio 2001)

INDICE

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Comune

Art. 2 Stemma e Gonfalone, Festa Patronale

Art. 3 Sede municipale ed altri uffici

Art. 4 Albo pretorio

Art. 5 Principi ispiratori

Art. 6 Funzioni e compiti del Comune

Art. 7 Rapporti con gli altri enti locali

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo I

Organi istituzionali

Art. 8 Organi

Capo II

Consiglio Comunale

Art. 9 Elezione, composizione, durata in carica

Art. 10 Consiglieri comunali

Art. 11 Consigliere comunale aggiunto

Art. 12 Prima seduta del Consiglio comunale e approvazione proposta sugli indirizzi generali di governo

Art. 13 Consiglio Comunale

Art. 14 Presidenza del Consiglio Comunale

Art. 15 Funzioni del Presidente del Consiglio Comunale

Art. 16 Partecipazione degli Assessori e dei dirigenti comunali al Consiglio

Art. 17 Commissioni comunali di settore

Art. 18 Convocazione dei Consiglieri

Art. 19 Intervento dei Consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni

Art. 20 Pubblicità delle sedute

Art. 21 Votazioni del Consiglio

Art. 22 Pubblicizzazione delle spese elettorali e pubblicità del patrimonio

Capo III

Sindaco e Vicesindaco e Giunta Comunale

Sezione I

Elezione del Sindaco, nomina ed incompatibilità della Giunta e del Vicesindaco

Art. 23 Elezione del Sindaco, durata in carica, incompatibilità e dimissioni

Sezione II

Il Sindaco

Art. 24 Sindaco organo istituzionale

Art. 25 Competenze e poteri del Sindaco

Art. 26 Deleghe del Sindaco

Art. 27 Surrogazione del Consiglio per le nomine

Sezione III

Vicesindaco

Art. 28 Il Vicesindaco

Sezione IV

La Giunta Comunale

Art. 29 La Giunta comunale

Art. 30 Composizione e presidenza

Art. 31 Nomina e decadenza della Giunta

Art. 32 Mozione di sfiducia

Art. 33 Revoca dei singoli componenti della Giunta

Art. 34 Funzionamento della Giunta

Capo IV

Obblighi degli Amministratori

Art. 35 Obbligo di astensione degli Amministratori

TITOLO III

DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE

Capo I

Circoscrizioni di decentramento comunale

Art. 36 Finalità e articolazioni del territorio

Art. 37 Elezioni e durata

Art. 38 Organi della circoscrizione

Art. 39 Attribuzioni e funzionamento dei Consigli di Circoscrizione

Art. 40 Competenze dei Consigli di Circoscrizione

Art. 41 Deleghe di funzioni deliberative e gestionali ai Consigli di Circoscrizione

Capo II

Partecipazione popolare e tutela dei diritti dei cittadini

Sezione I

Criteri ispiratori

Art. 42 Partecipazione dei cittadini

Sezione II

Il procedimento amministrativo

Art. 43 Avvio del procedimento amministrativo

Art. 44 Accordi con l'Amministrazione comunale

Sezione III

Riunioni, assemblee, consultazioni

Art. 45 Riunioni e assemblee

Art. 46 Consultazioni

Sezione IV

Associazioni

Art. 47 Albo delle associazioni

Art. 48 Attività delle associazioni

Art. 49 Consulte

Art. 50 Facoltà delle consulte

Sezione V

Iniziative popolari

Art. 51 Istanze, petizioni, proposte

Art. 52 Referendum

Art. 53 Domanda di referendum

Art. 54 Comitato dei garanti ed ammissibilità del referendum

Art. 55 Adempimenti necessari conseguenti all'ammissibilità del referendum

Art. 56 Disciplina del referendum

Art. 57 Effetti del referendum consultivo

Art. 58 Azione popolare

Art. 59 Pubblicità degli atti amministrativi

Art. 60 Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

Art. 61 Ufficio del cittadino

Capo III

Difensore civico

Art. 62 Istituzione e funzioni

Art. 63 Requisiti ed incompatibilità

Art. 64 Elezione e durata

Art. 65 Revoca e decadenza

Art. 66 Attribuzioni e modalità di intervento

Art. 67 Diritto di accesso alle informazioni ed obbligo di risposta

Art. 68 Rapporti con il consiglio comunale

Art. 69 Mezzi e trattamento economico

TITOLO IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 70 Svolgimento dell'attività amministrativa

Capo I

Servizi

Art. 71 Servizi pubblici comunali

Art. 72 Gestione diretta dei servizi pubblici

Capo II

Forme associative e di cooperazione

Accordi di programma

Art. 73 Convenzioni

Art. 74 Consorzi

Art. 75 Accordi di programma

TITOLO V

UFFICI - SEGRETARIO GENERALE - DIRIGENTI - PERSONALE

Capo I

Principi

Art. 76 Principi strutturali e organizzativi

Capo II

Organizzazione

Art. 77 Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 78 Regolamenti

Art. 79 Diritti e doveri dei dipendenti

Capo III

Dirigenza

Art. 80 Segretario Generale

Art. 81 Direttore Generale

Art. 82 Dirigenti

Art. 83 Sostituzione per l'adozione di atti di competenza dei Dirigenti

Art. 84 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art. 85 Collaborazioni esterne

Art. 86 Ufficio di indirizzo e di controllo

TITOLO VI

RESPONSABILITÀ

Art. 87 Responsabilità verso il Comune

Art. 88 Responsabilità verso terzi

Art. 89 Pareri sulle proposte ed attuazione di deliberazioni

TITOLO VII

REVISIONE ECONOMICA FINANZIARIA

Art. 90 Collegio dei revisori: elezione, durata in carica, funzioni, competenze e prerogative

Art. 91 Controllo economico della gestione

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 92 Modificazioni ed abrogazione dello Statuto

Art. 93 Entrata in vigore

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 (ex 1 e 6)
Comune

1. Il Comune di Verbania, riconosciuto dall'ordinamento generale della Repubblica, è l'Ente autonomo che rappresenta la comunità cittadina, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune tutela la sua denominazione, riconosciuta con R.D. 4/4/1939 n. 702 che ha riunito in un unico Comune Intra e Pallanza.

3. Il Comune di Verbania comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art. 9 della L. 24/12/1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

4. Sono considerati Cittadini del Comune di Verbania tutte le persone iscritte nei registri dell'anagrafe comunale.

5. Il Comune di Verbania, in virtù dell'eterogeneità della propria comunità, promuove norme ed azioni volte a contemperare gli interessi dei Cittadini di Stati stranieri e, comunque, di tutti coloro ivi momentaneamente domiciliati, sia per motivi turistici che lavorativi.

Art. 2 (ex 3)

Stemma e Gonfalone, Festa Patronale

1. Il Comune ha come suo segno distintivo lo stemma già riconosciuto con provvedimento municipale n. 96 in data 8/4/1944 e così descritto: "Troncato: al 1° d'oro all'aquila reale di nero colorato dello stesso; al 2° d'argento all'albero di quer-

cia al naturale poggiate su una campagna di verde. /.../ Corona comitale”.

2. Il Comune fa uso nelle cerimonie ufficiali del gonfalone. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3/6/1986.

3. Il gonfalone è così descritto nel documento di cui al comma 1: “Drappo quadrato gheronato di otto, di rosso, bianco, azzurro, giallo, rosso, bianco, azzurro e giallo, bordato su tre lati da una striscia composta di piccole fiamme triangolari alternate, dei colori del drappo. Il drappo sarà caricato, nel centro, dello stemma sopradescritto e sorretto dalla parte del drappo non bordata, gheronata di giallo e d'azzurro, da un'asta cimata da una freccia d'oro sulla quale sarà riprodotto lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome.”

4. In conformità della legge 5/3/1977 n. 54 si riconosce come festività e solennità civile il giorno 8 maggio di ogni anno (in concomitanza con la festa patronale di San Vittore).

Art. 3 (ex 4)

Sede municipale ed altri uffici

1. La sede municipale è ubicata presso l'omonimo edificio sito sul lungolago di Pallanza; la sala consiliare è ubicata presso il Palazzo Flaim.

Art. 4 (ex 5)

Albo pretorio

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

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

3. Il Segretario Generale 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.

Art. 5 (ex 2, 67, 68)

Principi ispiratori

1. Lo Statuto, in applicazione e nell'ambito degli artt. 114 e segg. della Carta Costituzionale e dei principi generali che informano le leggi generali della Repubblica, ivi compreso il principio di sussidiarietà, è fonte normativa primaria, indica fini e modalità per la promozione della Comunità cittadina, stabilisce norme fondamentali per l'organizzazione del Comune, la partecipazione dei Cittadini e, in particolare, specifica le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, fissa i generali indirizzi per l'esercizio delle funzioni nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.

2. Il Comune esercita le funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali o regionali nel rispetto delle leggi e dello Statuto.

3. Il Comune partecipa alla programmazione economica territoriale ed ambientale della Regione, formula, ai fini della programmazione, proposte alla Provincia, mediante la partecipazione democratica dei Cittadini, delle associazioni, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.

4. Il Comune si adopera per la realizzazione dei diritti dei disabili nella scuola, nel lavoro, nella società, rimuovendo ogni forma di emarginazione ed attuando azioni concrete per l'abbattimento delle barriere architettoniche e di comunicazione; a tal fine il Sindaco promuove forme e strumenti di co-

ordinamento, anche in applicazione di quanto previsto dalla legge.

5. Il Comune riconosce le Circo-scrizioni quali strumenti di partecipazione nell'ambito della vita amministrativa della città.

6. Il Comune riconosce il patrimonio storico, culturale e morale della Resistenza.

Art. 6 (ex 7 e 12 - parte)

Funzioni e compiti del Comune

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

2. Per la tutela dei loro diritti ed interessi, il Comune assicura l'assistenza legale in sede processuale in ogni stato e grado del giudizio ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco in conseguenza di fatti connessi all'espletamento delle loro funzioni, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente e, comunque, nell'osservanza delle disposizioni di legge.

Art. 7 (ex 7 parte)

Rapporti con gli altri enti locali

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

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specifica attuazione. A tal fine partecipa alla programmazione, alla pianificazione ed alla formazione degli altri provvedimenti della Regione e della Provincia secondo le forme ed i modi stabiliti dalle leggi regionali.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 8 (ex 10)

Organi

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

CAPO II

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9 (ex 11)

Elezione, composizione, durata in carica

1. Le norme relative alla composizione del Consiglio Comunale, all'elezione, alle cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dei Consiglieri comunali sono regolati dalla legge, oltre che dall'art. 10, comma 5, del presente Statuto.

2. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.

3. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal relativo Regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle proposte.

Art. 10 (ex 12)
Consiglieri comunali

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato ed entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. I Consiglieri comunali sono titolari del diritto di iniziativa nell'esercizio delle funzioni riconosciute al Consiglio Comunale e, pertanto, possono presentare proposte di deliberazione in tutte le materie che rientrano nella competenza del Consiglio Comunale.

3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali (nonché dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti) tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Il Comune deve garantire la possibilità di accesso alle informazioni.

4. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni osservando le procedure stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e di chiedere la convocazione del Consiglio stesso secondo le modalità dettate dall'art. 15, comma 3, del presente Statuto.

5. I Consiglieri comunali hanno l'obbligo di eleggere il proprio domicilio nel territorio del Comune e di presenziare alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni di cui sono membri.

6. I Consiglieri comunali che, a prescindere dalle giustificazioni, non intervengono ad almeno il 60% delle sedute del Consiglio Comunale di ciascun anno, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7.8.1990, n. 241, a notificargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, 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.

Art. 11 (articolo nuovo)
Consigliere comunale aggiunto

1. Al Consiglio Comunale partecipa anche un Consigliere Straniero Aggiunto, residente a Verbania ed eletto dalla Consulta della Comunità Straniera, secondo le modalità previste dalla delibera di Consiglio Comunale che l'ha istituita.

2. Il Consigliere Aggiunto ha diritto di essere convocato alle riunioni del Consiglio Comunale, di essere informato sugli ordini del giorno, di prendere parola e di esporre i punti di vista della Comunità di cui è espressione.

3. Il Consigliere Aggiunto ha il dovere di giurare fedeltà alle leggi ed alla Costituzione della Repubblica

Italiana e, più in generale, ha gli stessi doveri ed oneri dei Consiglieri Italiani.

Art. 12 (ex 14)
Prima seduta del Consiglio Comunale e approvazione proposta sugli indirizzi generali di governo

1. La prima seduta è convocata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro i successivi 10 giorni dalla convocazione. Nei casi di inadempienza provvede in sostituzione il Prefetto.

2. La seduta è presieduta dal Consigliere anziano - definito dall'art. 40, comma 2, del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 - fino alla elezione del Presidente del Consiglio, dopodiché prosegue con la comunicazione dei componenti della Giunta e gli ulteriori adempimenti.

3. Entro 60 giorni dalla proclamazione degli eletti il Sindaco presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche politico-amministrative relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, previo deposito in Segreteria di tale documento almeno 10 giorni prima della data di convocazione della seduta. Nel termine di tre giorni anteriori la seduta è data facoltà ai Consiglieri di presentare ordini del giorno volti a integrare o modificare tale documento programmatico.

Art. 13 (ex 16)
Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

2. Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.

3. Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito della legge e del coordinamento della finanza pubblica.

4. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve essere corredata dal parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, del Dirigente o responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria.

5. E' di competenza del Consiglio Comunale la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune da parte del Sindaco.

I provvedimenti di nomina di competenza del Consiglio Comunale, ad esso espressamente riservati dalla Legge o dai singoli Statuti, devono essere iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nel termine di almeno 60 giorni precedenti la scadenza del mandato dei rappresentanti in carica.

Per la nomina dei rappresentanti di competenza del Sindaco, il Consiglio Comunale delibera ad ogni rinnovo, entro trenta giorni dall'insediamento, gli indirizzi generali che dovranno essere seguiti dal Sindaco.

6. I rappresentanti del Comune sono tenuti annualmente a presentare al Consiglio Comunale relazione scritta sull'attività svolta. Il Consiglio ha facoltà di chiederne l'audizione nelle forme e modalità previste dal Regolamento.

7. Il Consiglio Comunale, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove l'elezione del "Consiglio Comunale dei Ragazzi", già istituito con delibera del Consiglio Comunale n. 100 in data 10.6.1997. Le modalità di elezione, il funzionamento, ed i rapporti con il Consiglio Comunale, sono stabiliti con apposito Regolamento.

Art. 14 (ex 20)

Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale nella sua prima seduta riservata alla convalida degli eletti procede all'elezione nel proprio seno del Presidente e di due Vice Presidenti di cui almeno uno indicato dalle minoranze.

2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente le sue funzioni sono esercitate dal Vice Presidente anziano di età ed in caso di impossibilità di quest'ultimo dall'altro Vice Presidente.

3. La carica di Presidente e di Vice Presidente del Consiglio Comunale è incompatibile con quella di Parlamentare nonché con ogni altra carica elettiva regionale e provinciale. Il Presidente o il Vice Presidente in carica del Consiglio Comunale, se candidato ad elezioni politiche, regionali o europee, è tenuto ad astenersi dall'esercizio delle proprie funzioni per tutta la durata della campagna elettorale.

Art. 15 (ex 22)

Funzioni del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente rappresenta, convoca e presiede il Consiglio Comunale ed esercita le altre funzioni attribuitegli dal presente Statuto e dai Regolamenti.

2. Il Presidente garantisce il regolare funzionamento del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni previste dallo Statuto.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale, come prescritto dall'art. 39, comma 2, del D. Lgs. 267/2000, è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano 1/5 dei Consiglieri comunali o il Sindaco, ed entro 30 giorni se a richiederlo sono almeno 3 Consigli di Circostrizione o, come previsto dall'art. 66, comma 2, del presente Statuto, il Difensore Civico, inserendo all'ordine del giorno le mozioni richieste.

4. Il Presidente riceve le proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno. Salvo diverso accordo con i proponenti, egli è tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio entro i venti giorni successivi, qualora siano presentate dal Sindaco, dalla Giunta o da 1/5 dei Consiglieri, entro trenta giorni successivi qualora siano presentate da un numero inferiore di Consiglieri.

Egli riceve inoltre le interrogazioni e le interpellanze presentate dai Consiglieri e le trasmette al Sindaco, disponendo per l'iscrizione all'ordine del giorno.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

Art. 16 (ex 23)

Partecipazione degli Assessori e dei Dirigenti Comunali al Consiglio

1. Gli Assessori comunali partecipano ad ogni seduta del Consiglio Comunale e sono chiamati dal Consiglio medesimo a rispondere alle interrogazioni o interpellanze.

2. Gli Assessori comunali intervengono alle sedute del Consiglio Comunale per presentare i programmi di loro competenza. Hanno, altresì, diritto di parola su questioni relative alle materie oggetto di delega, nonché per fatto personale.

3. I Dirigenti possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale come disciplinato dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni.

Art. 17 (ex 24 e 25)

Commissioni comunali e di settore

1. Il Consiglio, durante il mandato amministrativo e nel rispetto dell'art. 38, comma 6, del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, può istituire o rinnovare nel suo seno, con criterio proporzionale, commissioni comunali di settore, assicurando la presenza di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. Le modalità di voto, le norme di composizione ed il funzionamento delle commissioni sono stabiliti dal "Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni".

3. Il Consiglio, oltre alle Commissioni di settore, può istituire con le modalità di cui al precedente comma 1:

a) Commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune. A tal fine dette Commissioni possono procedere all'audizione di soggetti o di Enti interessati;

b) Commissioni di inchiesta e di controllo per l'espletamento di attività di ricerca e di indagine finalizzata all'accertamento di responsabilità, alle quali i titolari degli uffici del Comune, di Enti e di aziende da esso dipendenti, hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie. Di dette Commissioni non possono far parte soggetti estranei al Consiglio Comunale.

4. La richiesta di istituzione delle commissioni di cui al comma 3 deve essere avanzata da 1/5 dei Consiglieri o da almeno due gruppi consiliari, che ne indicano i motivi; la relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata con la maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Art. 18 (ex 26)

Convocazione dei Consiglieri

1. Il Presidente del Consiglio convoca i Consiglieri con avviso scritto, da consegnare a domicilio, contenente le date di prima e/o seconda convocazione, che devono avvenire in giorni diversi.

Art. 19 (ex 27)

Intervento dei Consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il "Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni" prevedano una diversa maggioranza.

2. Quando la prima convocazione sia andata deserta, non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati.

Art. 20 (ex 29)

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento. A tal fine i contenuti principali delle delibera-

zioni possono essere resi pubblici tramite i più idonei mezzi di informazione.

Art. 21 (ex 31)
Votazioni del Consiglio

1. Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti la nomina di persone si adottano 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 di competenza del Consiglio Comunale e le designazioni di cui all'art. 42 lett. m) del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, si applica il principio del maggior numero dei voti qualora si proceda con il sistema limitato delle preferenze.

4. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i soggetti indicati dai gruppi della minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato i maggiori voti (in caso di parità il più anziano di età). A tal fine, prima della votazione, i capigruppo indicano i rappresentanti dei gruppi di minoranza qualora la nomina avvenga al di fuori dell'ambito consiliare.

Art. 22 (ex 34)
Pubblicizzazione delle spese elettorali e pubblicità del patrimonio

1. Al fine di assicurare la massima trasparenza, il Sindaco, gli Assessori, i Presidenti, i Vice Presidenti, gli Amministratori delegati ed i Direttori generali delle Società o Consorzi al cui capitale concorre il Comune di Verbania, sono tenuti, entro un anno dall'elezione o dalla nomina, a presentare la propria situazione patrimoniale, così come previsto dalla L. 441/82.

2. La pubblicizzazione della situazione patrimoniale e delle spese elettorali sostenute dagli eletti Consiglieri comunali, dal Sindaco e dagli Assessori, ha corso secondo le modalità previste dalla L. 441/82.

CAPO III
SINDACO, VICESINDACO E GIUNTA COMUNALE

SEZIONE I
ELEZIONE DEL SINDACO, NOMINA
ED INCOMPATIBILITA'
DELLA GIUNTA E DEL VICESINDACO

Art. 23 (ex 35 e 47)
Elezione del sindaco, durata in carica, incompatibilità e dimissioni

1. Le norme relative all'elezione, alla durata in carica, alla incompatibilità e alle dimissioni del Sindaco sono stabilite dalla legge.

SEZIONE II
IL SINDACO

Art. 24 (ex 46)
Sindaco organo istituzionale

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. Rappresenta il Comune di Verbania ed ha la responsabilità dell'amministrazione del Comune; è Ufficiale di governo.

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

4. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale pronunciando la seguente formula: "Giuro di essere fedele alla Repubblica Italiana ed alla Carta Costituzionale. Mi impegno a rispettare il Consiglio Comunale quale organo di indirizzo e di controllo della vita amministrativa della città. Mi impegno, altresì, a contribuire affinché i valori di solidarietà, accoglienza, confronto fra culture diverse siano patrimonio morale ed ideale della città. Mi impegno, infine, ad operare con onestà nell'interesse esclusivo della città e dei suoi cittadini".

Art. 25 (ex 48, 51 e 52)
Competenze e poteri del Sindaco

1. Il Sindaco, quale responsabile dell'Amministrazione comunale:

- a) rappresenta il Comune;
- b) nomina e revoca il Vice Sindaco e gli Assessori;
- c) nomina il Segretario Generale del Comune;
- d) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni, eccetto quelle riservate alla competenza esclusiva del Consiglio Comunale, sulla base e con le modalità prescritte dagli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;
- e) è responsabile dell'attuazione del programma dell'Amministrazione presentato al Consiglio Comunale: a tal fine sottopone al Consiglio Comunale una relazione annuale attestante lo stato di attuazione dello stesso;
- f) conferisce incarichi ai responsabili degli uffici e dei servizi, definendo annualmente gli obiettivi da affidare ai dirigenti e procedendo ad una verifica del raggiungimento degli stessi;
- g) sovrintende a tutti gli uffici e istituti comunali;

h) sovrintende alla realizzazione ed all'attuazione di provvedimenti ed azioni volte a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità o la sicurezza dei cittadini;

i) rappresenta il Comune in giudizio con facoltà di delega ad Assessori o Dirigenti, sia attore che convenuto, promuove davanti all'Autorità Giudiziaria i provvedimenti cautelari e le azioni possessorie.

2. Al Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sono attribuite le funzioni previste dall'art. 54 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

Art. 26 (ex 49)
Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di delegare le proprie funzioni nei termini e modalità previste dalla legge.

Art. 27 (ex 50)
Surrogazione del Consiglio per le nomine

1. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro sessanta giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, provvede, entro quindici giorni dalla scadenza del termine, alle nomine, con suo atto comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

SEZIONE III
VICESINDACO

Art. 28 (ex 53)
Il Vicesindaco

1. Il Vicesindaco esercita la supplenza del Sindaco per sopperire ai casi di assenza, impedimento temporaneo o sospensione dall'esercizio delle funzioni di Sindaco.

2. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco, le competenze sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

SEZIONE IV
LA GIUNTA COMUNALE

Art. 29 (ex 36)
La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco per l'attuazione degli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio Comunale ed esercita attività di impulso e di proposta per l'attività amministrativa del Comune, improntando la propria attività ai principi dell'efficienza, dell'efficacia, dell'economicità e della trasparenza.

2. La Giunta, nell'ambito della attività amministrativa del Comune, esercita le competenze che le leggi, lo Statuto e le norme regolamentari non attribuiscono ad altri organi.

3. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali.

Art. 30 (ex 37)
Composizione e presidenza

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e, a sua scelta, fino al numero massimo di assessori previsto dalla legge.

2. In mancanza del Sindaco, la Giunta è presieduta dal Vicesindaco e, in mancanza di questo, da un Assessore, secondo l'ordine di anzianità determinata dall'età.

Art. 31 (ex 38)
Nomina e decadenza della Giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.

2. Nel documento di nomina il Sindaco dà atto della insussistenza di cause di incompatibilità.

3. I casi di decadenza della Giunta sono regolati dalla legge.

Art. 32 (ex 41)
Mozione di sfiducia

1. Non meno di 2/5 dei Consiglieri assegnati possono sottoscrivere e presentare una mozione di sfiducia motivata nei confronti del Sindaco. Non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dal deposito della mozione presso la Segreteria comunale, essa viene messa in discussione; in caso di sua approvazione, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica, procedendosi da parte dell'autorità competente allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 33 (ex 42)

Revoca dei singoli componenti della Giunta

1. Il Sindaco può procedere alla revoca dei singoli Assessori, informando delle motivazioni il Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

2. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Art. 34 (ex 44)

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli argomenti all'ordine del giorno della seduta, anche tenendo conto di quelli proposti dai singoli Assessori.

2. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche

4. Nelle votazioni, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi in sua assenza presiede la seduta.

5. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del Responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché, se disposto dal Sindaco, del Segretario Generale sotto il profilo di legittimità.

I pareri sono inseriti nell'originale del testo del verbale della deliberazione.

6. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni della Giunta e redige i verbali delle decisioni che devono essere sottoscritti da lui stesso, dal Sindaco e dall'Assessore anziano.

CAPO IV
OBBLIGHI DEGLI AMMINISTRATORI

Art. 35 (ex 28)

Obbligo di astensione degli Amministratori

1. Il Sindaco, i Consiglieri comunali, i componenti la Giunta Comunale, il Presidente del Consiglio Comunale, il Segretario Generale del Comune, nonché i componenti degli organi delle unioni di Comuni e dei Consorzi fra Enti locali ed i componenti degli organi di decentramento, devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione delle deliberazioni riguardanti interessi propri, di parenti, di affini fino al quarto grado, del coniuge ovvero quando si tratta di conferire impieghi ai medesimi.

2. Il divieto di cui sopra comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

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

4. In ogni caso il comportamento degli amministratori di cui sopra, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto delle distinzioni tra le reciproche funzioni, competenze e responsabilità.

TITOLO III
DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE

CAPO I
CIRCOSCRIZIONI TERRITORIALI

Art. 36 (ex 54)

Finalità ed articolazioni del territorio

1. Considerata la conformazione del territorio con la presenza di numerose frazioni o nuclei abitati ed allo scopo di favorire, in modo organico e continuativo, la partecipazione e la responsabilizzazione di tutti i Cittadini alla vita pubblica, all'attività sociale ed all'amministrazione della città, il Comune suddivide il suo territorio in Circoscrizioni.

2. La suddivisione del territorio in Circoscrizioni ed il loro numero sono stabiliti con delibera del Consiglio Comunale. Per eventuali variazioni è competente il Consiglio Comunale, sentiti i Consigli di Circoscrizione interessati. Alla data dell'adozione del presente Statuto, le Circoscrizioni, istituite con delibera del Consiglio Comunale n. 25 del 25.1.1988, sono cinque e specificamente: Verbania Intra, Verbania Pallanza, Verbania Est, Verbania Nord e Verbania Ovest.

Art. 37 (ex 57)
Elezioni e durata

1. Ogni Consiglio di Circoscrizione è eletto a suffragio diretto a scrutinio di lista, con rappresentanza proporzionale e sono elettori gli iscritti nelle liste elettorali delle sezioni comprese nel rispettivo territorio.

2. Considerato quanto contenuto nell'art. 36, comma 1, si auspica che le Forze Politiche o le coalizioni elettorali vogliano astenersi dal presentare liste di candidati alle elezioni dei Consigli di Circoscrizione, per favorire la presentazione di liste unitarie di frazione o di quartiere;

3. Sono eleggibili a Consigliere di Circoscrizione gli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune, nel rispetto dell'art. 60 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 e con l'impossibilità di candidarsi in più di una Circoscrizione del Comune.

4. Il Consiglio di Circoscrizione verifica nella sua prima riunione le condizioni per la validità della nomina dei propri membri.

5. Le elezioni per i Consigli di Circoscrizione si tengono sempre in coincidenza con le elezioni del Consiglio Comunale. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio di Circoscrizione non oltre il 42° mese dalla proclamazione degli eletti, il nuovo Consiglio di Circoscrizione dura in carica non oltre la scadenza del Consiglio Comunale.

Art. 38 (ex 55)
Organi della Circoscrizione

1. Sono organi della Circoscrizione: il Consiglio di Circoscrizione ed il suo Presidente, al quale possono essere delegate dal Sindaco funzioni di Ufficiale di Governo.

2. Il numero dei componenti dei Consigli di Circoscrizione è pari a 2/5 dei Consiglieri assegnati al Comune.

3. I rappresentanti delle Circoscrizioni si riuniscono nella "Commissione Decentramento e Partecipazione" per la discussione di problemi di comune interesse. La composizione ed il funzionamento di tale Commissione è disciplinata dal "Regolamento dei Consigli di Circoscrizione".

Art. 39 (ex 56)
Attribuzioni e funzionamento
dei Consigli di Circoscrizione

1. Il Consiglio di Circoscrizione rappresenta le esigenze dei Cittadini della Circoscrizione nell'ambito dell'unità del Comune attraverso l'esercizio dei seguenti poteri: consultivi, di iniziativa, deliberativi, di gestione e di informazione e controllo. L'esercizio di tali poteri è disciplinato dal "Regolamento dei Consigli di Circoscrizione".

2. Il Consiglio di Circoscrizione, ai sensi dell'art. 64 del presente Statuto, partecipa all'elezione del Difensore Civico.

3. I Consigli Circoscrizionali, entro il mese di febbraio di ogni anno, presentano al Consiglio Comunale una relazione annuale riepilogativa delle attività svolte.

La relazione può eventualmente contenere proposte per il miglioramento dei rapporti tra gli organi del Comune ed i Consigli Circoscrizionali, ovvero dell'attività delle stesse Circoscrizioni.

4. Il Comune fornisce ai Consigli di Circoscrizione una sede idonea, dotata degli strumenti operativi indispensabili. Per l'espletamento delle loro funzioni i Consigli di Circoscrizione si avvalgono della collaborazione di un apposito ufficio comunale.

Art. 40 (ex 58)
Competenze dei Consigli di Circoscrizione

1. Il Consiglio di Circoscrizione, nell'ambito del territorio di sua competenza:

a) esprime pareri e proposte in ordine al funzionamento degli uffici decentrati ed alla gestione dei beni e dei servizi;

b) può convocare, secondo le norme del relativo Regolamento, assemblee pubbliche;

c) formula proposte per la soluzione di problemi amministrativi;

d) esprime pareri, di propria iniziativa o su richiesta dell'Amministrazione Comunale, sulle materie di competenza del Consiglio Comunale;

e) può organizzare attività culturali, sportive e ricreative allo scopo di favorire la partecipazione e la socializzazione dei Cittadini;

2. Il "Regolamento dei Consigli di Circoscrizione" stabilisce le materie sulle quali la Giunta Comunale deve obbligatoriamente richiedere il parere preventivo alla Circoscrizione, oltre ai seguenti casi:

a) schema di bilancio preventivo e suoi allegati;

b) proposte di deliberazioni riguardanti le modalità di gestione di pubblici servizi;

c) gli strumenti urbanistici e la localizzazione di edifici destinati a servizi sociali sanitari e scolastici, riguardanti la Circoscrizione;

d) il piano commerciale;

e) il piano del traffico;

f) i Regolamenti comunali con rilevanza esterna;

g) i progetti di opere pubbliche e di arredo urbano.

3. Il Consiglio Comunale prescinde dal parere, dandone atto nel deliberato, ove il Consiglio di Circoscrizione non si sia pronunciato entro il termine fissato dal "Regolamento dei Consigli di Circoscrizione".

4. Al Consiglio di Circoscrizione è inoltre affidata la gestione contabile di fondi economici per il proprio funzionamento. La gestione sarà esercitata secondo le norme stabilite dal "Regolamento di Economato".

Art. 41 (ex 59)

Deleghe di funzioni deliberative e gestionali ai Consigli di Circoscrizione

1. Il Regolamento prevede la normativa per la delega di funzioni deliberative ai Consigli di Circoscrizione nelle materie attinenti:

a) l'uso di istituto e la gestione dei beni e dei servizi destinati ad attività sociali, in particolare culturali, sportive e ricreative;

b) alla manutenzione ordinaria delle opere pubbliche nei termini previsti dal relativo Regolamento.

2. La delega di cui al comma precedente è conferita con deliberazione del Consiglio Comunale, in base ai programmi nei quali sono fissati i criteri direttivi e previsti i fondi disponibili stanziati nel bilancio.

CAPO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE E TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI

SEZIONE I

CRITERI ISPIRATORI

Art. 42 (ex 60)

Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune promuove e garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i Cittadini domiciliati o residenti nella città all'attività politico-amministrativa, economica, sociale e culturale della comunità. A tal fine favorisce il costituirsi di ogni associazione finalizzata a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali, il Comune assicura la partecipazione dei Cittadini, dei sindacati e delle altre libere forme associative. Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione Comunale favorisce:

a) il collegamento dei propri organi con i Consigli circoscrizionali, tramite loro assemblee e consultazioni di quartiere, sulle principali questioni di scelta;

b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

3. L'Amministrazione Comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

4. La partecipazione dei Cittadini viene favorita da una corretta informazione attivata attraverso gli strumenti di comunicazione, nonché con pubblicazioni, informazioni e comunicati stampa da parte dell'Amministrazione e dei Consigli circoscrizionali e con un ufficio competente.

5. Può essere costituito un "Comitato di Garanti" sull'argomento delle pubblicazioni in genere, comprensivo delle rappresentanze dei gruppi consiliari e dei Consigli di Circoscrizione ed aperto ad eventuali apporti esterni.

SEZIONE II

IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 43 (nuovo)

Avvio del procedimento amministrativo

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento, derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento è comunicato con le modalità previste dalla legge ai soggetti nei

confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge devono intervenire.

2. Qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati, o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'Amministrazione Comunale è tenuta a fornire loro notizia dell'inizio del procedimento, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di adottare provvedimenti a carattere cautelativo.

3. L'Amministrazione Comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale recante le indicazioni dell'ufficio competente, dell'oggetto del procedimento, dell'ufficio in cui è possibile prendere visione degli atti e il nominativo del responsabile del procedimento.

4. Qualora per il numero di destinatari la comunicazione personale non fosse possibile, ovvero risultasse particolarmente gravosa, l'Amministrazione Comunale provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 3, mediante forme di pubblicità idonee, di volta in volta stabilite.

5. I soggetti portatori di interessi pubblici e privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento prendendo visione dei relativi atti, presentando memorie scritte o documenti che l'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di valutare ove pertinenti con l'oggetto del procedimento.

Art. 44 (nuovo)

Accordi con l'Amministrazione comunale

1. In accoglimento di proposte presentate a norma dell'articolo precedente, l'Amministrazione Comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero in sostituzione di questo.

2. Per favorire la conclusione degli accordi, il responsabile del procedimento può predisporre l'audizione dei destinatari del provvedimento, od eventuali controinteressi.

3. Gli accordi devono essere stipulati a pena di nullità per atto scritto. Ad essi si applicano i principi del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili.

4. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione Comunale recede dagli accordi, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

5. La legge individua la giurisdizione competente a dirimere le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione dei predetti accordi.

SEZIONE III

RIUNIONI, ASSEMBLEE, CONSULTAZIONI

Art. 45 (ex 61)

Riunioni e assemblee

1. L'Amministrazione Comunale e i Consigli circoscrizionali, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei Cittadini all'attività dell'amministrazione, mettono a disposizione degli Enti, delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni, che ne fanno richiesta, strutture, servizi ed ogni altro

spazio idoneo. Le condizioni e le modalità di utilizzo sono stabilite dal Consiglio Comunale e, per le Circoscrizioni, dai relativi Consigli circoscrizionali.

Art. 46 (ex 62)
Consultazioni

1. Il Consiglio Comunale, i Consigli circoscrizionali, il Sindaco e la Giunta, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano le consultazioni dei Cittadini, dei lavoratori, degli studenti, delle forze sindacali e sociali, nelle forme di volta in volta ritenute più idonee, con provvedimenti di loro interesse.

2. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nelle delibere ad essi inerenti del Consiglio Comunale, dei Consigli circoscrizionali e della Giunta.

3. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune e del fondo economale della Circoscrizione, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi a loro spese.

SEZIONE IV
ASSOCIAZIONI

Art. 47 (ex 63)
Albo delle associazioni

1. Allo scopo di favorire l'organico raccordo tra l'Amministrazione Comunale e le libere aggregazioni di Cittadini che, senza fine di lucro, operano nei settori culturali, turistici, educativo-formativi, ambientali e sportivi, il Comune istituisce un "Albo delle Associazioni" cui, fatto salvo il possesso dei requisiti stabiliti nella deliberazione istitutiva, possono richiedere l'iscrizione Enti ed Associazioni che abbiano sede nel territorio comunale.

2. Parimenti il Comune istituisce un "Albo delle Associazioni di Volontariato", cui possono richiedere l'iscrizione le Associazioni e le Organizzazioni di volontariato che operano nei settori della solidarietà sociale e altre realtà aggregative.

3. Le Organizzazioni di volontariato già iscritte nel Registro Regionale di cui alla Legge 266/91 sono automaticamente iscritte all'Albo comunale.

Art. 48 (ex 65)
Attività delle associazioni

1. Il Comune sostiene le attività delle Associazioni anche mediante erogazione di contributi, secondo le modalità stabilite dal "Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari a persone ed enti pubblici e privati".

2. Il suddetto Regolamento fissa inoltre le modalità di accesso e di utilizzo dei servizi e strutture del Comune da parte delle Associazioni.

3. Le iniziative delle Associazioni di cui il Comune riconosce l'utilità generale e che si riferiscono ad ambiti di competenza dell'Amministrazione Comunale sono realizzate anche mediante convenzione ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. e) del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

4. Relativamente alle iniziative concernenti l'attività di volontariato a fine solidaristico, tale convenzione può essere realizzata con le organizzazioni di volontariato aventi i requisiti di cui alla Legge n. 266/91.

Art. 49 (ex 64)
Consulte

1. Il Consiglio Comunale istituisce le consulte fra le associazioni con tematiche culturali, turistiche, educativo-formative, ambientali, sportive, e di volontariato sociale e tra quelle associazioni e organizzazioni operanti sul territorio comunale.

2. Le consulte esprimono, di loro iniziativa o su richiesta dell'Amministrazione Comunale, pareri su materie attinenti alla loro attività. Hanno inoltre facoltà di presentare proposte di deliberazioni o programmi di intervento al Consiglio Comunale, alla Giunta e alle Circoscrizioni sulle medesime materie.

3. Il funzionamento è stabilito da apposito Regolamento nella delibera istitutiva approvata dal Consiglio Comunale.

Art. 50 (ex 66)
Facoltà delle consulte

1. Le consulte di cui all'art. 49 hanno facoltà, nel termine previsto dalla normativa vigente, di avanzare al Consiglio Comunale, candidature, accompagnate da circostanziato curriculum, per le nomine del Difensore Civico e dei rappresentanti del Comune presso Enti e organismi che esercitano attività negli ambiti di competenza delle stesse.

SEZIONE V
INIZIATIVE POPOLARI

Art. 51 (ex 69)
Istanze, petizioni, proposte

1. Gli elettori del Comune, nonché i domiciliati e i residenti, purché in possesso della maggiore età, possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Sindaco ed inoltre ai Consigli circoscrizionali se iscritti nelle relative liste sezionali elettorali, per quanto riguarda le materie di loro competenza con riferimento ai problemi di rilevanza cittadina o circoscrizionale, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Le istanze, le petizioni e le proposte sono esaminate dagli organi di cui sopra che provvedono nel merito entro sessanta giorni.

3. Qualora la materia dell'istanza, della petizione e della proposta non sia di competenza del Consiglio circoscrizionale, questo provvede ad inoltrarla, entro trenta giorni e con motivato parere, al Consiglio Comunale o alla Giunta secondo la rispettiva competenza. Il Consiglio e la Giunta deliberano entro i susseguenti sessanta giorni.

4. Agli effetti dei precedenti commi le istanze, le petizioni e le proposte possono essere sottoscritte da uno o più cittadini; le proposte di deliberazioni da non meno di trecento elettori.

Art. 52 (ex 70)
Referendum

1. Il referendum su materia di esclusiva competenza comunale può essere:

a) consultivo o propositivo, cioè volto a rilevare l'orientamento della comunità su atti che il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale non hanno ancora assunto;

b) abrogativo di atti del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale già assunti con delibera esecutiva.

2. Non possono essere sottoposti a referendum abrogativo:

- a) lo Statuto;
- b) gli atti normativi concernenti tributi, tariffe e canoni, nonché l'assunzione di mutui e prestiti;
- c) il Bilancio preventivo ed il Conto Consuntivo;
- d) il Piano Regolatore Generale e gli strumenti urbanistici attuativi;
- e) i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche;
- f) gli atti relativi alla tutela dei diritti dei cittadini e dei residenti per l'accesso ai servizi;
- g) gli atti complessi al di fuori della fase di competenza del Consiglio Comunale.

Art. 53 (ex 71)

Domanda di referendum

1. Ai sensi dell'articolo precedente e secondo le modalità previste dal presente Statuto e dal Regolamento per la disciplina del referendum "consultivo", possono domandare che si proceda a consultazione referendaria:

- a) per il referendum consultivo o propositivo:
 - * il Consiglio Comunale;
 - * un comitato promotore composto da almeno 10 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Verbania;
- b) per il referendum abrogativo:
 - * un comitato promotore composto da almeno 10 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Verbania;
 - * un Consiglio Circo-scrizionale.

2. Il referendum consultivo o propositivo non necessita di ulteriori procedure; il Consiglio Comunale nella delibera di indizione del referendum fissa i tempi e le modalità, secondo quanto previsto nel suddetto Regolamento.

Art. 54 (ex 72)

Comitato dei Garanti ed ammissibilità del referendum

1. Il "Comitato dei Garanti" è composto dal Difensore Civico comunale, che lo presiede, e da due esperti in materie giuridiche, nominati dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto. Si costituisce entro tre mesi dall'inizio del mandato del Consiglio Comunale e rimane in carica sino alla scadenza della tornata amministrativa, esercitando le proprie funzioni sino all'insediamento del successivo Comitato. Decide entro trenta giorni sulle richieste referendarie presentate.

2. Prima della raccolta delle firme necessarie per la promozione della consultazione referendaria, il Comitato dei Garanti delibera sull'ammissibilità del referendum, verificando la regolarità delle proposte, dopo aver sentito i rappresentanti dei soggetti che ne hanno fatto richiesta ed il Sindaco.

3. L'ammissione della proposta referendaria impedisce al Consiglio Comunale di assumere ulteriori atti sull'oggetto del referendum fino al termine della procedura.

Art. 55 (ex 73)

Adempimenti necessari conseguenti all'ammissibilità del referendum

1. Entro sessanta giorni dalla notifica della delibera del "Comitato dei Garanti", i soggetti interessati devono presentare - per ogni quesito - la richiesta corredata della firma autenticata ai sensi

della legge, di mille residenti che abbiano compiuto i diciotto anni al momento della sottoscrizione.

2. Sulla regolarità della documentazione prodotta decide, entro trenta giorni dalla presentazione, il "Comitato dei Garanti".

3. Entro novanta giorni dalla decisione del "Comitato dei Garanti" sull'ammissibilità, il Consiglio Comunale può recepire in atto formale la proposta dei promotori, facendo decadere la proposta referendaria.

4. Il referendum ha luogo nei tempi e nei modi previsti dall'apposito Regolamento, comunque non oltre novanta giorni dalla pronuncia dei Garanti di cui al precedente comma 2 e non può aver luogo in concomitanza con altre operazioni di voto, a meno che non riguardino un referendum nazionale.

Art. 56 (ex 75)

Disciplina del referendum

1. Le norme per l'attuazione del referendum sono stabilite dall'apposito "Regolamento" con modalità tali da garantire il massimo contenimento dei costi della consultazione.

2. Hanno diritto di partecipare ai referendum i residenti nel Comune di Verbania che hanno compiuto i 18 anni d'età alla data del giorno del voto referendario.

Art. 57 (ex 74)

Effetti del referendum

1. Il referendum abrogativo è dichiarato valido se si presenta al voto il 50% degli elettori; ha esito favorevole se ottiene la maggioranza dei voti validi.

2. In caso di esito favorevole del referendum, il Sindaco, entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati, è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, tramite il Presidente del Consiglio, gli atti conseguenti all'esito della consultazione referendaria.

3. Se il referendum è abrogativo, il Consiglio Comunale, entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati, è tenuto ad assumere atti coerenti con l'esito del referendum.

4. Qualora il referendum abrogativo non raggiunga il quorum di cui al comma 1, lo stesso quesito non può essere oggetto di proposta referendaria nei cinque anni successivi.

Art. 58 (ex 76)

Azione popolare

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

2. La Giunta Comunale, in base all'ordine di integrazione del contraddittorio emanato dal Giudice, delibera la costituzione del Comune in giudizio; in caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni o ai ricorsi promossi dall'Elettore.

3. Le associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della legge 8/7/1986, n. 349 possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del Giudice ordinario che spettino al Comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore del Comune e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'associazione.

Art. 59 (ex 77)

Pubblicità degli atti amministrativi

1. Tutti gli atti amministrativi e la relativa documentazione sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento di cui all'art. 60 del presente Statuto, se la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

Art. 60 (ex 78)

Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. Con apposito "Regolamento" approvato con le modalità previste per l'approvazione dello Statuto, è assicurato ai cittadini del Comune, singoli o associati, nonché stranieri ed apolidi, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.

2. Tale Regolamento inoltre:

- a) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;
- b) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino;
- c) assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione;
- d) assicura agli Enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di accedere alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione;
- e) indica le categorie di atti dei quali può essere temporaneamente vietata l'esibizione, in quanto la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

Art. 61 (ex 79)

Ufficio del cittadino

1. L'Ufficio del Cittadino ha sede nel Palazzo comunale e ha il compito di:

- a) essere tramite tra i cittadini, gli Enti, le associazioni, le organizzazioni, gli stranieri che intendono esercitare i propri diritti di accesso e di partecipazione e dell'organo politico o burocratico responsabile dell'attività e/o procedimento amministrativo;
- b) fornire all'utenza informazioni relative ai servizi, agli atti ed allo stato dei procedimenti;
- c) recepire e dar seguito alle istanze, petizioni e proposte di deliberazioni;
- d) formulare all'amministrazione proposte sugli aspetti organizzativi e logistici inerenti al rapporto con l'utenza;
- e) informare la cittadinanza tramite pubblicazioni;
- f) curare la segnaletica degli uffici e degli sportelli;
- g) ogni altra attività è stabilita dalle leggi, dallo Statuto e dagli appositi Regolamenti;
- h) tenere a disposizione dell'Utenza il presente Statuto nonché tutti i Regolamenti comunali vigenti.

2. L'Ufficio del Cittadino è dotato di adeguati strumenti informatici.

CAPO III
DIFENSORE CIVICOArt. 62 (ex 80)
Istituzione e funzione

1. E' istituito il Difensore Civico del Comune di Verbania.

Il Difensore Civico svolge la propria attività al servizio dei Cittadini, in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di controllo gerarchico o funzionale.

2. Il Difensore Civico è garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione anche in riferimento ai parametri di efficacia efficienza ed economicità; egli si attiva, sia di propria iniziativa che a domanda di singoli cittadini o associazioni, per eliminare abusi, disfunzioni, carenze e/o ritardi dell'amministrazione.

Art. 63 (ex 81)

Requisiti ed incompatibilità

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire fra persone con adeguata competenza giuridico-amministrativa e che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza e probità.

2. Il Difensore Civico del Comune di Verbania non può svolgere lo stesso ufficio in alcun altro Ente, né ricoprire altre cariche elettive pubbliche, nonché svolgere attività di lavoro autonomo o subordinato o attività commerciali o professionali che siano in qualche modo collegate all'attività del Comune.

3. E' incompatibile con la carica di Difensore Civico chi ricopre ruoli dirigenziali nei partiti politici o in organizzazioni sindacali.

Art. 64 (ex 82)

Elezione e durata

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale e dai Consigli Circostrizionali in seduta comune dei loro membri.

2. La seduta elettiva è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale entro sessanta giorni dalla prima seduta del Consiglio o dal giorno in cui si è verificata la vacanza dell'ufficio. Dell'elezione deve essere dato avviso, oltre che con affissione all'albo, con appositi manifesti da esporre nella città almeno trenta giorni prima della scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

3. Sono candidati tutti i cittadini italiani che, in possesso dei requisiti, abbiano presentato domanda al Presidente del Consiglio Comunale almeno cinque giorni prima della data fissata per l'elezione, allegando dettagliato curriculum attestante il possesso dei requisiti di cui al comma 1 del precedente articolo.

4. L'elezione avviene con votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 degli aventi diritto al voto. Qualora nessun candidato ottenga la suddetta maggioranza, previa sospensione della seduta per 15 minuti, si procede ad una seconda votazione. Ove, anche in tal caso, nessun candidato ottenga la maggioranza suddetta, il Presidente del Consiglio Comunale sospende la seduta aggiornandola, per la terza votazione, a data successiva con un intervallo non inferiore a tre giorni. Qualora, anche in tale occasione, nessun candidato ottenga la maggioranza dei 2/3 degli aventi diritto al voto, previa sospensione di 15 minuti, si procede ad ulte-

riore votazione, all'esito della quale viene proclamato eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti o, in caso di parità, il più anziano per età.

5 Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e può essere rieletto nel mandato consecutivo una sola volta.

6. Il Difensore Civico esercita le proprie funzioni fino all'entrata in carica del successore, salvo i casi di revoca o decadenza.

Art. 65 (ex 83)

Revoca e decadenza

1. Il Difensore Civico può essere revocato per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

La richiesta di revoca, debitamente motivata, deve essere sottoscritta da almeno 1/4 degli aventi diritto al voto e presentata al Presidente del Consiglio Comunale il quale ne dà immediata comunicazione al Difensore Civico.

Il Presidente del Consiglio Comunale, entro 15 giorni dalla richiesta di revoca, convoca in seduta congiunta il Consiglio Comunale e i Consigli Circo-scrizionali.

La revoca deve essere votata a scrutinio segreto ed approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

2. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nei casi di incompatibilità o decadenza previsti per i Consiglieri comunali dalla legge e dal presente Statuto.

3. In caso di revoca o decadenza il Difensore Civico è sospeso con effetto immediato da ogni funzione e prerogativa inerente all'ufficio.

Art. 66 (ex 84)

Attribuzioni e modalità di intervento

1. Il Difensore Civico, di propria iniziativa o su segnalazione scritta di cittadini, singoli o associati, che denunciano possibili reati della pubblica amministrazione, investe della questione l'autorità giudiziaria, astenendosi da ogni ulteriore intervento sui fatti a lui segnalati.

2. Qualora i fatti segnalati al Difensore Civico, nella denuncia di cittadini, singoli o associati, rivelino disfunzioni, carenze o ritardi riconducibili alla cattiva o inadeguata modalità di funzionamento dell'amministrazione comunale, egli, accertata la fondatezza della denuncia, presenta al Sindaco una relazione dettagliata sulle disfunzioni, carenze o ritardi individuati, sulle cause che li hanno determinati e/o sui funzionari ai quali è attribuibile la responsabilità.

Nella sua relazione il Difensore Civico può suggerire eventuali interventi organizzativi o disciplinari idonei a rimuovere le cause delle disfunzioni verificate.

Il Sindaco, entro trenta giorni dal ricevimento, è obbligato a rispondere indicando le misure concretamente adottate per rimuovere le disfunzioni segnalate dal Difensore Civico.

Qualora la risposta del Sindaco fosse ritenuta non soddisfacente ovvero le misure adottate fossero giudicate inadeguate o inadeguate a rimuovere le disfunzioni segnalate, il Difensore Civico può chiedere al Presidente del Consiglio Comunale che della questione sia investito il Consiglio.

Il Presidente del Consiglio Comunale, nei trenta giorni successivi alla richiesta, inserisce all'O.d.G. del primo Consiglio Comunale la discussione sull'argomento.

La discussione in Consiglio può concludersi con la votazione di una mozione o con la istituzione di una Commissione di inchiesta, la quale nei trenta giorni successivi riferisce al Consiglio le proprie conclusioni sulla questione proposta.

3. Il Difensore Civico può intervenire su richiesta scritta dei cittadini che hanno in corso una pratica presso l'Amministrazione Comunale o Enti ed Aziende da essa dipendenti.

Trascorsi trenta giorni dalla richiesta di notizie sullo stato della pratica, senza aver ricevuto risposta ovvero in caso di risposta ritenuta non soddisfacente, Il Difensore Civico convoca, per tramite dei rispettivi dirigenti, i funzionari responsabili e con essi procede all'esame della pratica.

In mancanza di Leggi o Regolamenti che indichino i termini dell'iter amministrativo, il Difensore Civico, tenuto conto delle esigenze di servizio e della complessità del procedimento, può, sentito preventivamente il dirigente competente, stabilire un termine massimo per la definizione della pratica.

Dell'oggetto della controversia tra cittadino e amministrazione e delle determinazioni assunte, il Difensore Civico dà immediata comunicazione al Segretario Generale e al Sindaco.

4. Il Difensore Civico può intervenire anche di propria iniziativa per segnalare al Sindaco abusi, disfunzioni, carenze o ritardi rilevati nell'azione dell'Amministrazione Comunale.

5. Il Difensore Civico può chiedere al Consiglio Comunale l'istituzione di una Commissione di inchiesta in presenza di casi di particolare gravità o che stiano preoccupando la cittadinanza; la relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata con la maggioranza dei Consiglieri assegnati.

6. Il Difensore Civico può svolgere funzioni di diretta sollecitazione agli organi comunali competenti per il riesame di atti dagli stessi già emanati, nel caso si ravvisino dubbi di legittimità sul provvedimento.

Qualora non ritenga risolti i dubbi di legittimità sollevati, il Difensore Civico può inviare relazioni agli organi di controllo preposti.

7. Compete al Difensore Civico il controllo degli adempimenti previsti dall'art. 22 del presente Statuto, relativo alla pubblicizzazione delle spese elettorali e pubblicità del patrimonio, così come la proposta di irrogazione delle relative sanzioni previste ai sensi di Legge e Regolamento.

8. Il Difensore Civico svolge altresì la funzione di controllo relativamente alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio, nell'ipotesi prevista dall'art. 127 del D. Lgs. 267/2000.

Art. 67 (ex 85)

Diritto di accesso alle informazioni ed obbligo di risposta

1. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione comunale e da Enti ed Aziende da essa dipendenti copia di atti, documenti, nonché ogni notizia inerente alle questioni oggetto di proprie indagini, accertamenti o verifiche.

2. I responsabili dei servizi sono tenuti a fornire le informazioni richieste in modo sollecito e conforme al vero, in via informale o, se richiesto, per iscritto. Le risposte scritte debbono essere date non oltre 30 giorni dalla richiesta.

Art. 68 (ex 86)

Rapporti con il Consiglio Comunale

1. Il Difensore Civico, entro il mese di febbraio di ogni anno, presenta al Consiglio Comunale una relazione annuale riepilogativa dell'attività svolta.

La relazione deve evidenziare i casi più significativi che sono stati oggetto di intervento e le soluzioni adottate, nonché le eventuali difficoltà incontrate nello svolgimento del proprio ufficio; in essa il Difensore Civico potrà formulare proposte per migliorare la qualità del rapporto tra amministrazione e cittadini o per rendere più adeguata alle necessità la funzionalità del proprio ufficio.

Tale relazione è discussa dal Consiglio Comunale e dai Consigli Circostrizionali in seduta comune dei loro membri, senza vincolo di numero legale.

2. Il Consiglio Comunale, all'esito dell'esame di cui sopra, adotta sollecitamente le determinazioni di sua competenza.

3. Il Difensore Civico partecipa alle sedute del Consiglio Comunale con diritto di parola nei seguenti casi:

- a) presentazione e discussione della sua relazione annuale;
- b) illustrazione della richiesta di istituzione di una Commissione di inchiesta;
- c) su richiesta del Consiglio Comunale, relativamente agli argomenti attinenti alla funzione.

Art. 69 (ex 87)

Mezzi e trattamento economico

1. Al Difensore Civico deve essere garantita la disponibilità di un ufficio e di personale sufficiente per lo svolgimento delle normali funzioni di segreteria.

2. Per lo svolgimento del suo mandato, il Difensore Civico può avvalersi della collaborazione di funzionari comunali, assegnati dalla Giunta su sua richiesta; per tali funzioni il personale distaccato dipende dal Difensore Civico.

3. Al Difensore Civico spetta un'indennità di funzione nella misura stabilita dal Consiglio Comunale.

TITOLO IV
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 70 (ex 88)

Svolgimento dell'attività amministrativa

1. Il Comune uniforma la propria funzione e la conseguente attività amministrativa ai principi di democrazia e di partecipazione utilizzando procedure con criteri di snellezza, semplicità ed economicità.

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

3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

4. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, gestisce servizi pubblici.

CAPO I
SERVIZI

Art. 71 (ex 8 e 89)

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione 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.

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

Art. 72 (ex 8 e 90)

Gestione diretta dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle forme e secondo le modalità previste dall'art. 113 del D. Lgs. 267/2000.

CAPO II
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE -
ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 73 (ex 91)

Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

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

Art. 74 (ex 92)

Consorzi

1. Il Comune promuove e può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dall'art. 31 del D. Lgs. 267/2000.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi dell'articolo precedente unitamente allo Statuto del Consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del Consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del Consorzio stesso e deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

4. Il Sindaco, o suo delegato, fa parte del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

Art. 75 (ex 93)

Accordi di programma

1. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 34 del D. Lgs. 267/2000, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

TITOLO V

(ex artt. dal 94 al 102)

UFFICI - SEGRETARIO GENERALE - DIRIGENTI - PERSONALE

CAPO I
PRINCIPI

Art. 76

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 ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

CAPO II
ORGANIZZAZIONE

Art. 77

Organizzazione degli Uffici e del Personale

1. Il Comune disciplina, con appositi atti, la dotazione organica del personale e l'ordinamento degli uffici e dei servizi, con riguardo alle funzioni del Segretario Generale e, se nominato, del Direttore Generale, dei Dirigenti e dei Responsabili degli uffici e dei servizi, sulla base del principio che la funzione politica e di controllo è attribuita al Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale e al Sindaco, e la funzione amministrativa è affidata ai Dirigenti nel rispetto delle norme del presente Statuto.

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

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

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati in considerazione delle esigenze dei cittadini.

Art. 78

Regolamenti

1. Tra gli atti di cui al precedente articolo devono comprendersi il:

* Regolamento sull'organico del personale;

* Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Il "Regolamento sull'organico del personale" stabilisce lo stato giuridico dei dipendenti e 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 psico-

fisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

3. Il "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" individua forme e modalità di gestione della struttura comunale stabilendo 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 Segretario Generale, i Dirigenti e gli organi amministrativi.

4. 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 riverificarne il conseguimento; ai Dirigenti 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.

5. I Regolamenti di cui al comma 1 del presente articolo sono adottati dalla Giunta Comunale nel rispetto dell'art. 48, comma 3, del D. Lgs. 267/2000 e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

6. 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. 79

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 gli 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 dirigente e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

CAPO III
DIRIGENZA

Art. 80

Segretario Generale

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

2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Generale sono stabiliti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridica amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

4. Il Segretario Generale, in mancanza del Direttore Generale di cui al successivo art. 81, sovrinten-

de allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività.

5. In particolare il Segretario Generale:

a) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri;

c) riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico;

d) presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco e degli Assessori, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;

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

f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai Regolamenti, nonché quelle conferitegli dal Sindaco.

6. Il "Regolamento sull'organico del personale" può prevedere un Vice Segretario Generale disciplinandone i requisiti di accesso.

Il Vice Segretario Generale collabora con il Segretario Generale nello svolgimento delle sue funzioni amministrative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Art. 81 (nuovo) 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'organico del personale". Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

2. In particolare al Direttore Generale compete la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi e la proposta del piano esecutivo di gestione previsti dagli artt. 169 e 197, comma 2, lettera a), del D. Lgs. 267/2000.

3. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

4. Contestualmente all'atto di nomina del Direttore Generale, il Sindaco disciplina i rapporti tra il Segretario Generale e il Direttore Generale nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli. Al Direttore Generale, nel perseguimento dei fini di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo, rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti dell'Ente ad eccezione del Segretario Generale.

Art. 82 Dirigenti

1. I Dirigenti, il cui stato giuridico è disciplinato dalla Legge e dal relativo contratto nazionale di lavoro, sono individuati nel "Regolamento sull'ordina-

mento degli uffici e dei servizi" e nel "Regolamento sull'organico del personale".

Compete ai Dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi, secondo i criteri stabiliti dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti, nel rispetto del principio secondo cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, è attribuita ai Dirigenti.

I Dirigenti provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati, in base alle indicazioni ricevute dal Segretario Generale o, se nominato, dal Direttore Generale, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Spettano ai Dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la Legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai Regolamenti dell'Ente:

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

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

c) la stipulazione dei contratti;

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

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

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

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

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

i) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

4. I Dirigenti, nell'ambito delle competenze a loro assegnate, provvedono a gestire le attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale e, se nominato, dal Direttore Generale.

Art. 83

Sostituzione per l'adozione di atti di competenza dei Dirigenti

1. In caso di inerzia nell'adozione di atti di competenza dei Dirigenti, il Segretario Generale o il Direttore Generale, se nominato e, nei casi di necessità e urgenza, il Sindaco, sostituiscono il Dirigente, fatte salve ipotesi di responsabilità.

Art. 84

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 di cui al comma precedente, 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. Lgs. 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. 85

Collaborazioni esterne

1. Il "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" 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 del predetto Regolamento, 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. 86

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" 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 non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D. Lgs. 267/2000.

TITOLO VI
RESPONSABILITA'

Art. 87

Responsabilità verso il Comune

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

2. Gli Amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti nei modi previsti dalle Leggi in materia.

3. Il Sindaco, il Segretario Generale, il Direttore Generale e il Dirigente responsabile 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 comma 1 del presente articolo, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Generale, al Direttore Generale o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 88

Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali, che nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalla Legge e dai Regolamenti cagionino ad altri un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.

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

3. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1 del presente articolo, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'Amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

4. La responsabilità personale dell'Amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se detta violazione consiste nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni di cui al compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per Legge o per Regolamento.

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

Art. 89

Pareri sulle proposte ed attuazione di deliberazioni

1. Il Segretario Generale, il Direttore Generale, se nominato, i Dirigenti del servizio interessato ed il responsabile di ragioneria, rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione espressi ai sensi degli artt. 13, comma 4 e 34, comma 5 del presente Statuto.

2. Il Segretario Generale, unitamente al funzionario preposto, è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

TITOLO VII
REVISIONE
ECONOMICA-FINANZIARIA

Art. 90

Collegio dei Revisori: elezione, durata in carica, funzioni, competenze e prerogative

1. Il Consiglio Comunale elegge con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori composto da tre membri, scelti in conformità al disposto degli artt. 234 e 236 del D. Lgs. 267/2000 e secondo i requisiti stabiliti nel "Regolamento di Contabilità", stabilendone, nel contempo, il compenso spettante, ai sensi dell'art. 241, comma 7, del D. Lgs. 267/2000.

2. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta; cessano dall'incarico e sono revocabili per inadempienza secondo il disposto dell'art. 235 del D. Lgs. 267/2000 e quando

ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del loro mandato e sul regolare funzionamento del Collegio.

3. Il Collegio dei Revisori 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, anche sugli atti dei dirigenti, ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Conto Consuntivo. Esercita la vigilanza sulla amministrazione di beni comunali, compresi quelli concessi o locati a terzi.

4. A tal fine i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente concernenti la gestione economico-finanziaria.

5. Nella relazione di cui al comma 3 il Collegio dei Revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6. Il Consiglio Comunale può affidare al Collegio dei Revisori il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.

7. I Revisori, ove riscontrino gravi irregolarità della gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale affinché quest'ultimo ne informi il Consiglio stesso.

8. Le modalità per lo svolgimento delle funzioni dei Revisori sono disciplinate dal "Regolamento di Contabilità".

9. I Revisori partecipano alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta, quando richiesti, ed in ogni caso alle sedute del Consiglio allorché si discutono e si approvano i bilanci preventivi e consuntivi.

10. I Revisori svolgono le altre funzioni indicate nell'art. 239, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 ed i singoli componenti hanno diritto di eseguire ispezioni e controlli individuali, come previsto dal citato art. 239, comma 5.

11. Il Comune assicura al Collegio dei Revisori, per lo svolgimento dei propri compiti, i mezzi necessari e la collaborazione del personale prevista dal "Regolamento di Contabilità".

Art. 91

Controllo economico della gestione

1. I Dirigenti eseguono operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti.

2. Delle operazioni eseguite e delle risultanze di predetti responsabili fanno constatare in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono al Sindaco.

3. Il Sindaco, in base ai verbali ed alle osservazioni di cui al comma precedente, redige per il Consiglio Comunale la situazione generale aggiornata sulla esattezza della situazione di Tesoreria dei conti e del bilancio, segnalando qualsiasi anomalia riguardante i conti e la gestione e proponendo i relativi rimedi.

4. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, il Consiglio Comunale adotta, nei modi e termini di cui all'art. 193, comma 3, del D. Lgs. 267/2000, ap-

posita deliberazione con la quale siano previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 92

Modificazioni ed abrogazione dello Statuto

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6, comma 4 del D. Lgs. 267/2000.

2. Le modificazioni e le abrogazioni di cui al precedente comma, se sono dovute a successive nuove disposizioni di legge, si intendono recepite automaticamente senza alcuna procedura di revisione statutaria formale.

3. L'iniziativa di modifica dello Statuto può essere assunta da almeno 300 elettori con le modalità di cui all'art. 51 e seguenti.

4. La dichiarazione di approvazione del nuovo Statuto comporta l'abrogazione del vecchio testo.

Art. 93

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 affisso all'Albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio del Comune.

4. Il Segretario Generale del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

5. Al presente Statuto viene data la massima diffusione, nell'osservanza dell'art. 42, comma 4, al fine di garantirne la conoscenza a tutti i cittadini.

Provincia di Vercelli

Modifiche allo Statuto provinciale

Si rende noto che il Consiglio Provinciale con deliberazione n 181 del 3.4.2001, esecutiva, ha approvato le seguenti modifiche allo Statuto della Provincia di Vercelli:

L'art. 5 "Organi" viene così modificato:

1. Sono organi politici di governo della Provincia il Consiglio, la Giunta e il Presidente della Provincia.

Il comma 5 dell'art. 8 "Diritti e doveri dei Consiglieri" viene così modificato:

5. I Consiglieri hanno diritto:

omissis

d) di richiedere, in numero non inferiore ad un quinto dei Consiglieri assegnati, la convocazione del Consiglio indicando le questioni che il Presidente deve inserire all'ordine del giorno, secondo le disposizioni sul diritto di iniziativa previste dal regolamento per il funzionamento del Consiglio provinciale.

e) di richiedere motivatamente per iscritto in numero non inferiore ad un quarto dei Consiglieri assegnati, l'esercizio del controllo sulle deliberazioni di Giunta e di Consiglio con le modalità di cui all'art. 127 del D.Lgs. 267/2000;

f) di percepire le indennità stabilite dalla legge.

g) di consultare presso l'Ufficio "Atti di Giunta" ed avere copia delle deliberazioni adottate dalla Giunta, trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari.

Il comma 6 bis dell'art. 11 "Commissioni Consiliari" viene così modificato:

Il Consiglio può istituire al proprio interno, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, Commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, composte in proporzione alla consistenza numerica delle forze politiche in esso rappresentate, garantendo, comunque, la presenza di tutti i gruppi consiliari. I poteri e la composizione di tali Commissioni sono stabiliti, di volta in volta, nella deliberazione di nomina. Il regolamento determina le modalità del loro funzionamento. Tali commissioni si uniformano per quanto inerisce al loro funzionamento alle disposizioni previste per le commissioni consiliari permanenti dal regolamento per l'organizzazione del Consiglio provinciale.

TITOLO II

CAPO III

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

Il comma 2 dell'art. 20 "Competenze" viene così modificato:

2. Nell'esercizio delle competenze indicate nel primo comma, il Presidente della Provincia, in particolare:

omissis

t) nomina, sentita la Giunta, i responsabili delle unità organizzative di massimo livello, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dalle vigenti disposizioni normative, dallo statuto e dai regolamenti provinciali. Assegna, inoltre, valutate le proposte del Comitato tecnico di coordinamento di cui all'art. 26, il personale a ciascuna unità organizzativa di massimo livello, in conformità alla dotazione organica e alle esigenze di perseguire gli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

omissis

v) può attribuire ai Dirigenti responsabili di settore, delega, per la durata del loro incarico, per l'esercizio della rappresentanza in giudizio della Provincia.

Il comma 1 dell'art. 25 "Personale" viene così modificato:

1. Il personale è inserito in un'unica dotazione organica, che deve conformarsi alla programmazione triennale del fabbisogno da approvarsi dal Consiglio provinciale contestualmente all'adozione del bilancio di previsione.

Il comma 3 dell'art. 26 "Dirigenti" viene così modificato:

3. La preposizione dei Dirigenti alle unità organizzative di massima dimensione è limitata nel tempo. Essi comunque esercitano le funzioni di competenza fino all'emanazione del provvedimento

presidenziale di conferimento dell'incarico e/o rinnovo dello stesso.

L'art. 31 "Controllo di gestione" viene così modificato:

1. La Provincia applica il controllo di gestione, secondo le modalità stabilite dall'art. 197 del D.Lgs. n. 267/2000 e dal regolamento di contabilità, al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'attività finalizzata alla realizzazione dei predetti obiettivi.

2. La Provincia sviluppa, altresì, un ulteriore sistema di controlli finalizzato a garantire il riscontro della regolarità giuridico-amministrativa e contabile delle proprie attività, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali e del restante personale dipendente.

Il comma 1 dell'art. 36 "Partecipazione ad enti di diritto privato" viene così modificato:

1. La partecipazione della provincia a società per azioni per la gestione di pubblici servizi è consentita, anche senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, a norma dell'art. 116 del D.Lgs. n. 267/2000.

All'art. 39 "Regolamenti" viene aggiunto il seguente comma:

3. Le contravvenzioni ai regolamenti provinciali per l'esercizio delle funzioni sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita in apposito regolamento.

TITOLO VII

CAPO I

TRASPARENZA

Il comma 3 dell'art. 48 "Informazione" viene così modificato:

La Provincia assicura ai cittadini, ivi compresi quelli dell'Unione europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti in uno dei comuni della provincia, l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.

CAPO III

ATTIVITÀ DI PARTECIPAZIONE

Il comma 1 dell'art. 53 "Istanze" viene così modificato:

I cittadini residenti nel territorio provinciale, singoli o associati, nonché i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti in uno dei Comuni della Provincia possono presentare istanze scritte agli organi della Provincia in relazione alle rispettive sfere di competenza, con cui chiedono dettagliate informazioni su specifici aspetti dell'azione provinciale.

Il comma 1 dell'art. 54 "Petizioni" viene così modificato:

1 I cittadini residenti nel territorio provinciale, in numero di almeno cinquecento, ivi compresi i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti in uno dei Comuni della Provincia, possono presentare petizioni scritte agli organi della Provincia, in relazione alle rispettive sfere di competenza, per chiedere l'adozione di atti amministrativi o l'assunzione di iniziative di interesse collettivo.

CAPO IV
IL DIFENSORE CIVICO

L'art. 58 viene così modificato:

1 E' istituito il Difensore civico a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione provinciale, nonché a tutela dei diritti e interessi dei cittadini.

2 Il Difensore civico è eletto, dal Consiglio provinciale a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in una successiva seduta da tenersi entro 60 gg. e la nomina è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Egli resta in carica tre anni, e, comunque, fino all'entrata in carica del suo successore ed è rieleggibile una sola volta.

3 Il Difensore civico cessa dalla carica, oltre che per scadenza del mandato, per dimissioni, morte o impedimento grave, per decadenza pronunciata dal Consiglio provinciale a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati in ragione della sopravvenienza di una causa di ineleggibilità o incompatibilità, per revoca pronunciata dal Consiglio provinciale con identica maggioranza a causa di gravi inadempienze ai doveri d'ufficio.

4 Il regolamento determina le indennità ed i requisiti occorrenti per ricoprire la carica di difensore civico provinciale e disciplina l'esercizio delle sue funzioni.

L'art. 59 viene così modificato:

Prerogative

1. Il Difensore civico, su richiesta o indicazione di qualunque interessato, ovvero d'ufficio, intervenga, ad esclusione della materia del pubblico impiego, presso la Provincia, gli enti e le aziende da questa dipendenti nonché presso i concessionari di servizi provinciali, per disfunzioni, carenze e ritardi, affinché vi si ponga rimedio e venga garantita l'osservanza della legge, del presente statuto e dei regolamenti provinciali. I membri del Consiglio e della Giunta nonché i membri degli organi elettivi degli enti ed aziende dipendenti dalla Provincia possono proporre istanze al Difensore civico esclusivamente a tutela dei cittadini e mai per fini personali correlati alla posizione ricoperta.

2. Alle segnalazioni e alle eventuali richieste del Difensore civico, i vari responsabili dei procedimenti e se del caso, i dirigenti responsabili di settore forniscono motivata risposta entro i termini e con le modalità previste nel regolamento. A sua volta, il Difensore civico che sia intervenuto su richiesta o indicazione di soggetto interessato, riferisce entro il termine massimo di 60 giorni, verbalmente o per iscritto a quest'ultimo circa gli esiti del suo intervento. Il Difensore civico deve sospendere la propria attività nei casi in cui venga a conoscenza che è stata intrapresa azione penale sui fatti a lui segnalati.

3. Il Difensore civico, inoltre:

a. segnala al Presidente della Provincia ed agli organi provinciali di governo nonché ai dirigenti responsabili di settore le disfunzioni, i ritardi, gli abusi e le carenze riscontrati ed avanza, se del caso, le opportune proposte;

b. può intervenire affinché sia data piena attuazione alle norme del capo V del titolo VII introdotte nello statuto in attuazione dei principi della leg-

ge n. 212/2000, che detta disposizioni in materia di statuto dei contribuenti;

c. svolge le funzioni previste dalla legge in materia di accesso ai documenti amministrativi e in materia di controllo sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio;

d. ha facoltà di convocare il responsabile del procedimento al fine di chiedere ogni utile informazione sullo stato della pratica e sulle cause degli abusi, delle disfunzioni, dei ritardi o delle carenze denunciati.

e. ha diritto di ottenere direttamente dagli uffici le informazioni nonché le copie di atti e documenti necessari per l'esercizio delle sue funzioni, senza che possa essergli opposto alcun diniego né segreto d'ufficio, salvo quanto previsto dalla legge.

Dopo l'art. 59 viene aggiunto il seguente:

Art. 59 bis

Mezzi del difensore civico

1. La provincia mette a disposizione del Difensore civico idonei locali presso la sede centrale, dotati di quanto necessario per il buon funzionamento dell'Ufficio stesso.

2. Le spese per i locali ed i mezzi necessari per il funzionamento dell'Ufficio del Difensore civico sono a carico del bilancio della provincia.

3. Il Difensore civico è coadiuvato nello svolgimento della sua attività da personale provinciale di adeguata esperienza e preparazione.

L'art. 60 "Collaborazione con i Comuni" viene abrogato e sostituito dal seguente:

Art. 60

Rapporti con il Consiglio provinciale

1. Il Difensore civico sottopone entro il 28 febbraio di ogni anno al Consiglio provinciale, tramite il Presidente del Consiglio, previa comunicazione al Presidente della Provincia, la relazione sull'attività svolta con le osservazioni e le proposte atte a migliorare sempre più i rapporti tra l'amministrazione e i cittadini. Copia della relazione è trasmessa a cura dell'ufficio "Atti del Consiglio" agli Assessori ed ai Consiglieri provinciali, al Direttore ed al Segretario generale.

2. Al Difensore civico vengono inviati gli ordini del giorno del Consiglio e della Giunta provinciale nonché quelli delle commissioni consiliari.

Al TITOLO VII viene aggiunto il

CAPO V

Disposizioni a tutela dei contribuenti con i seguenti articoli:

Art. 60 bis

Rapporti con il contribuente e limiti concernenti l'applicazione delle norme del presente capo.

1. I rapporti con il contribuente sono improntati ai principi della collaborazione e della buona fede nonché a quelli della informazione, conoscenza degli atti, chiarezza e motivazione degli stessi.

2. Le modalità organizzative riguardanti la materia dei tributi provinciali sono volte a tutelare i contribuenti, per cui trovano applicazione, previa, se del caso, l'adozione delle prescritte norme regolamentari, gli istituti deflattivi del contenzioso, tra i quali si richiamano l'autotutela, l'interpello del contribuente, la compensazione e l'accertamento con adesione.

3. Gli atti destinati al contribuente devono essere portati alla sua conoscenza, con le modalità che assicurino la riservatezza sul loro contenuto, ferme restando le disposizioni in materia di notifica degli atti tributari;

4. Non possono essere applicate sanzioni a carico del contribuente in dipendenza di violazioni formali comportanti errori ininfluenti per l'ente impositore.

5. Le norme del presente capo concernono solo rapporti e situazioni derivanti dall'applicazione dei tributi provinciali, per cui non investono le altre entrate di pertinenza dell'ente.

Art. 60 ter
Diritto di informazione

1. I regolamenti provinciali in materia tributaria, oltre che essere pubblicati così come dispone la vigente normativa, sono messi a disposizione di chiunque interessato presso l'Ufficio relazioni con il pubblico e sono portati a conoscenza dei cittadini, dopo la loro approvazione, attraverso la stampa locale e a mezzo del sito Internet della provincia.

2. Il contribuente deve essere informato di ogni fatto o circostanza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito ovvero l'irrogazione di una sanzione, con possibilità di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, seppur parziale, di un credito.

3. L'invio della comunicazione preventiva di cui al c.2 del presente articolo non rappresenta motivo ostativo alla regolarizzazione della pratica da parte del contribuente, fermo restando che l'obbligo di informativa non opera in presenza di illeciti non ravvedibili.

Art.60 quater
Violazioni in dipendenza di ritardi, omissioni
od errori degli uffici

1. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente nel caso in cui questi si sia conformato a indicazioni contenute in atti degli uffici provinciali oppure quando il suo comportamento, che ha concretizzato la violazione, sia dipeso da fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni o errori compiuti dall'ente.

2. Le argomentazioni del contribuente, attestanti i fatti che a suo dire legittimano l'invocazione della non punibilità, e' oggetto di un contraddittorio con il competente servizio provinciale.

PAGINA NON UTILIZZATA

PAGINA NON UTILIZZATA

PAGINA NON UTILIZZATA

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

<p><i>incollare in questo spazio la ricevuta di versamento</i></p>	<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 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.