

- 2) *Procedura di aggiudicazione*: procedura ristretta (licitazione privata) ex art. 29, lett. b) L.R. 8/84.
- 3) *Data di aggiudicazione*: 10.7.2001
- 4) *Criterio di aggiudicazione*: prezzo più basso.
- 5) *Numero offerte ricevute*: 1
- 6) *Aggiudicatario*: Ditta Centro del Pulito - Center Clean, corrente in Torino, Via A. B. Confalonieri n. 99/A.
- 7) *Importo di aggiudicazione*: L. 129.756.258/Euro 67.013,51 o.f.e.

Il Direttore Generale
Maria Grazia Ferreri

35

Regione Piemonte
Avviso di revoca

Si comunica che con determinazione del Direttore Regionale Patrimonio e Tecnico n. 668 del 25.7.2001 la gara a pubblico incanto per la fornitura di pavimentazione in ciottolo da destinarsi ai lavori di ristrutturazione e restauro della Reggia di Venaria Reale (importo L. 850.000.000/euro 438.988,36 I.V.A. esclusa; trasmessa all'U.P.U.C.E in data 10.7.2001 e pubblicata sulla G.U.R.I. n. 166 del 19.7.2001), è stata revocata.

Data invio e ricezione presente avviso: 3.8.2001.

Il Direttore Patrimonio e Tecnico
Maria Grazia Ferreri

36

Regione Piemonte
Avviso di postinformazione

- 1) Servizio di consulenza e brokeraggio assicurativo.
- 2) *Procedura di aggiudicazione*: procedura ristretta (licitazione privata) art. 6, punto 1, lett. b) D.Lgs 157/95.
- 3) *Criterio di aggiudicazione*: art. 23 comma 1 lett. b), D.Lgs citato.
- 4) *Data di aggiudicazione*: 25.7.2001
- 5) *Numero offerte ricevute*: 6
- 6) *Aggiudicatario*: Società Marsh S.p.A. corrente in Milano, Palazzo Carducci - Via Olona n. 2.
- 7) *Importo di aggiudicazione*: L. 91.000.000/euro 46.997,58 o.f.e.
- 8) *Data spedizione bando U.P.U.C.E*: 13.10.2000
- 9) *Data invio e ricezione presente avviso*: 3.8.2001

Il Direttore Regionale
Maria Grazia Ferreri

37

ANNUNCI LEGALI

ACCORDI DI PROGRAMMA

Provincia di Torino

Accordi di programma

Accordo di programma tra la Provincia di Torino e il comune di Carmagnola per lo svolgimento delle funzioni di cui alla legge regionale 4/1/2000 n. 1 in materia di trasporto pubblico locale

Il giorno 12 del mese di dicembre 2000 presso gli uffici della Provincia di Torino;

L'Assessore ai Trasporti e Grandi Infrastrutture della Provincia di Torino, ing. Franco Campia, all'uopo delegato dal Presidente della Provincia

l'Assessore ai Trasporti del comune di Carmagnola sig. Franco Zanet, all'uopo delegato dal Sindaco
Premesso che:

- il quadro normativo costituito da:
 - D.Lgs 422/1997 modificato dal D. Lgs. 400/1999
 - L.R. 16/99 (Testo unico leggi sulla Montagna)
 - L.R. 1/2000
 - D.G.R. 98-29587 del 1/3/2000 (programma di attuazione della L.R. 1/2000)

impone una drastica riorganizzazione del sistema di gestione del T.P.L., da parte degli Enti Locali;

- la legge regionale 4 gennaio 2000 n. 1, "Norme in materia di trasporto pubblico locale, in attuazione del decreto legislativo 19 novembre 1997, n. 422", all'art. 5 comma 2 punto b), attribuisce alle province l'individuazione ed il finanziamento dei servizi di trasporto pubblico urbano nei comuni con meno di 30.000 abitanti;

- la Provincia di Torino ha individuato un servizio urbano nei comuni di Bardonecchia, Carmagnola, Chivasso, Cuorgné, Giaveno e Sestriere, definendo per ciascuno, in base ai dati trasmessi dalla Regione Piemonte,

- i km contribuiti;
- il contributo complessivamente erogato.
- per l'effettuazione dei servizi urbani nei comuni sopra indicati, occorre la formalizzazione di tutti gli adempimenti previsti dal vigente quadro normativo di cui sopra a scadenze definite e precisamente:
 - a) predisposizione e pubblicazione dei Programmi di Esercizio dei servizi da affidare, delle modalità del loro espletamento e dei requisiti dei soggetti affidatari
 - b) espletamento delle procedure per l'affidamento dei servizi urbani attraverso contratti di servizio e/o degli adempimenti necessari alla gestione in economia dei servizi;
 - c) gestione dei servizi urbani successivamente all'affidamento ai concessionari dal gennaio 2001

Esprimono il consenso in ordine a quanto segue:

Articolo 1

Le premesse di cui sopra sono parte integrante del presente Accordo di Programma.

Articolo 2

Per il finanziamento dei servizi urbani, la Provincia trasferisce al comune di Carmagnola l'impor-

to di cui alla tabella A allegata, parte integrante del presente accordo. Tale importo potrà essere incrementato a seguito di successive rideterminazioni dei costi chilometrici.

Articolo 3

Le richieste degli utenti dei servizi di trasporto pubblico locale dovranno essere presentate al comune, che provvederà all'istruttoria ed agli adempimenti ad essa connessi, alla tenuta ed archiviazione dei relativi atti nonché all'emanazione dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti.

Nel caso in cui le richieste consistano in potenziamenti di servizi che presuppongono spese in eccedenza rispetto all'assegnazione di cui alla tabella A, sarà necessario acquisire il parere positivo del Servizio Trasporti della Provincia, che si pronuncerà in merito alla fattibilità tecnica e alla copertura economica della richiesta.

Articolo 4

Ai fini del rispetto delle scadenze normative, l'Accordo di programma ha validità dal momento della sottoscrizione.

La durata del presente Accordo è stabilita, d'intesa fra le parti, fino al 31/12/2002, salvo disdetta da inviarsi da una delle parti all'altra tramite lettera raccomandata almeno sei mesi prima della scadenza.

Nel rispetto dei medesimi termini gli Enti partecipanti possono altresì proporre adeguamenti al contenuto dell'accordo.

Articolo 5

Per qualsivoglia controversia o problematica grave che dovesse insorgere durante il periodo di validità del presente atto, le parti accettano l'azione di arbitrato che sarà svolta dalla Direzione Trasporti della Regione Piemonte.

Torino, 12 dicembre 2000

Per la Provincia di Torino:
Assessore ai Trasporti e Grandi Infrastrutture
Franco Campia

Per il comune di Carmagnola:
Assessore ai Trasporti
Franco Zanet

Tabella A

Comune	km	contributo
Carmagnola	206.642	543.065.000

Accordo di programma tra la Provincia di Torino e il comune di Cuorgnè per lo svolgimento delle funzioni di cui alla legge regionale 4/1/2000 n. 1 in materia di trasporto pubblico locale

(omissis)

Il testo omissso riproduce per quanto attiene al comune di Cuorgnè, il contenuto dell'A.d.P. con il comune di Carmagnola, cui si fa rinvio.

Torino, 23 gennaio 2001

Per la Provincia di Torino:
Assessore ai Trasporti e Grandi Infrastrutture
Franco Campia

Per il comune di Cuorgnè:
Sindaco
Giancarlo Vacca Cavalot

Tabella A

Comune	km	contributo
Cuorgnè	4.031	10.594.000

Accordo di programma tra la Provincia di Torino e il comune di Giaveno per lo svolgimento delle funzioni di cui alla legge regionale 4/1/2000 n. 1 in materia di trasporto pubblico locale

(omissis)

Il testo omissso riproduce per quanto attiene al comune di Giaveno, il contenuto dell'A.d.P. con il comune di Carmagnola, cui si fa rinvio.

Torino, 2 febbraio 2001

Per la Provincia di Torino:
Assessore ai Trasporti e Grandi Infrastrutture
Franco Campia

Per il comune di Giaveno:
Assessore ai Trasporti
Mauro Merlo Nanot

Tabella A

Comune	km	contributo
Giaveno	20.460	37.456.122

Accordo di programma tra la Provincia di Torino e il comune di Bardonecchia per lo svolgimento delle funzioni di cui alla legge regionale 4/1/2000 n. 1 in materia di trasporto pubblico locale

(omissis)

Il testo omissso riproduce per quanto attiene al comune di Bardonecchia, il contenuto dell'A.d.P. con il comune di Carmagnola, cui si fa rinvio.

Torino, 21 febbraio 2001

Per la Provincia di Torino:
Assessore ai Trasporti e Grandi Infrastrutture
Franco Campia

Per il comune di Bardonecchia:
Sindaco
Mario Ambrois

Tabella A

Comune	km	contributo
Bardonecchia	110.230	289.691.000

Accordo di programma tra la Provincia di Torino e il comune di Chivasso per lo svolgimento delle funzioni di cui alla legge regionale 4/1/2000 n. 1 in materia di trasporto pubblico locale

(omissis)

Il testo omissso riproduce per quanto attiene al comune di Chivasso, il contenuto dell'A.d.P. con il comune di Carmagnola, cui si fa rinvio.

Torino, 21 febbraio 2001

Per la Provincia di Torino:
Assessore ai Trasporti e Grandi Infrastrutture
Franco Campia

Per il comune di Chivasso:
Assessore ai Trasporti
Augusto Barberis

Tabella A

Comune	km	contributo
Chivasso	4.813	12.650.000

Accordo di programma tra la Provincia di Torino e il comune di Sestriere per lo svolgimento delle funzioni di cui alla legge regionale 4/1/2000 n. 1 in materia di trasporto pubblico locale

(omissis)

Il testo omesso riproduce per quanto attiene al comune di Sestriere, il contenuto dell'A.d.P. con il comune di Carmagnola, cui si fa rinvio.

Torino, 10 aprile 2001

Per la Provincia di Torino:
Assessore ai Trasporti e Grandi Infrastrutture
Franco Campia

Per il comune di Sestriere:
Sindaco
Francesco Jayme

Tabella A

Comune	km	contributo
Sestriere	6.480	11.862.936

Accordo di programma tra la Provincia di Torino e la Comunità Montana Bassa Valle Susa e Val Cenischia per lo svolgimento delle funzioni di cui alla legge regionale 4/1/2000 n. 1 in materia di trasporto pubblico locale attraverso i servizi trasporti e pianificazione trasporti della Provincia

Il giorno 21 del mese di dicembre 2000 presso gli uffici della Provincia di Torino;

L'Assessore ai Trasporti e Grandi Infrastrutture della Provincia di Torino, ing. Franco Campia, all'uopo delegato dal Presidente della Provincia

Il Presidente della Comunità Montana Bassa Valle Susa e Val Cenischia sig. Antonio Ferrentino

Premesso che:

- il quadro normativo costituito da:

• D.Lgs 422/1997 modificato dal D. Lgs. 400/1999

• L.R. 16/99 (Testo unico leggi sulla Montagna)

• L.R. 1/2000

• D.G.R. 98-29587 del 1/3/2000 (programma di attuazione della L.R. 1/2000)

impone una drastica riorganizzazione del sistema di gestione del T.P.L. da parte degli Enti Locali;

- La legge regionale 4 gennaio 2000 n. 1, "Norme in materia di trasporto pubblico locale, in attuazione del decreto legislativo 19 novembre 1997, n. 422", attribuisce alle Comunità Montane l'organizzazione e la gestione dei servizi di trasporto pubblico nei propri territori, se classificati dalla Provincia come aree a domanda debole di trasporto nell'ambito del proprio programma di Attuazione 2001-2002;

- la Provincia di Torino ha individuato l'intero territorio di tutte le Comunità Montane come area a debole domanda di trasporto, proponendo alle stesse la gestione dei servizi che presentano caratteristiche eminentemente locali (linee i cui percorsi si sviluppano interamente entro i confini amministrativi delle singole Comunità o che collegano tali territori ai centri immediatamente confinanti), definendo:

• i km contribuiti per linea secondo i contratti di servizio stipulati per l'anno 2000 e successive

modificazioni, considerando sia quelli affidati in concessione ad aziende di trasporto, sia quelli gestiti in economia da Comuni e/o Comunità Montane;

• il contributo complessivamente erogato per le linee individuate.

- per l'effettuazione dei servizi di T.P.L. sul territorio delle Comunità Montane, occorre la formalizzazione di tutti gli adempimenti previsti dal vigente quadro normativo di cui sopra, a scadenze definite e precisamente:

a) predisposizione e pubblicazione dei Programmi di Esercizio dei servizi da affidare, delle modalità del loro espletamento e dei requisiti dei soggetti affidatari

b) espletamento delle procedure per l'affidamento dei servizi di T.P.L. attraverso contratti di servizio e/o degli adempimenti necessari alla gestione in economia dei servizi;

c) gestione dei servizi di T.P.L. successivamente all'affidamento ai concessionari dal gennaio 2001

- le Comunità Montane, in sede di Consulta Provinciale delle Comunità montane, hanno evidenziato le difficoltà su di esse gravanti per l'attuazione a regime della legge regionale n. 1/2000, determinate dalla necessità di procedere ad adeguamento sia degli organici che delle risorse strumentali;

- la Provincia è disponibile a fornire alle Comunità montane il supporto dei propri Servizi Trasporti, e Pianificazione Trasporti valutando che tale utilizzo integrato favorisca un'indispensabile ed adeguata erogazione del servizio all'utenza e persegua obiettivi di semplificazione, razionalizzazione e maggiore efficienza dell'attività amministrativa;

- in tale quadro di prospettiva le Comunità Montane e l'amministrazione Provinciale manifestano il comune intendimento di avviare una fase di intesa e collaborazione attraverso una opportuna integrazione delle rispettive strutture con l'obiettivo di realizzare l'ottimizzazione di tutte le risorse disponibili per il T.P.L. al fine di offrire alla collettività un servizio adeguato, efficiente ed economico;

- per il raggiungimento delle finalità sopra evidenziate risulta dunque opportuno che le Comunità montane possano utilizzare per l'esercizio delle funzioni loro attribuite dalla legge regionale 4 gennaio 2000 n. 1, con le modalità definite da Accordo di Programma di cui all'art. 27 della legge 8/6/1990, n. 142, il Servizio Trasporti della Provincia;

Esprimono il consenso in ordine a quanto segue:

Articolo 1

Le premesse di cui sopra sono parte integrante del presente Accordo di Programma.

Articolo 2

Per la gestione del servizio di TPL nel territorio della Comunità Montana Bassa Valle Susa e Val Cenischia, la Provincia trasferisce alla Comunità stessa l'importo annuo di cui alla tabella A allegata, parte integrante del presente accordo. Tale importo potrà essere incrementato a seguito di successive rideterminazioni dei costi chilometrici.

Articolo 3

La Comunità Montana Bassa Valle Susa e Val Cenischia si avvale per l'esercizio delle funzioni attribuite dalla l.r. 4 gennaio 2000 n. 1 e per i servizi di cui alla tabella B, del Servizio Trasporti della Provincia, affidando la responsabilità gestionale degli adempimenti connessi all'esercizio e la firma dei relativi atti

al responsabile di detto Servizio; in particolare a tale Servizio sono affidati i seguenti adempimenti:

- espletamento delle procedure per l'affidamento dei servizi di trasporto;
- gestione tecnico-amministrativa dei servizi di trasporto
- attività di vigilanza.

I servizi indicati nella tabella C sono gestiti direttamente dalla Comunità Montana Bassa Valle Susa e Val Cenischia o da questa affidate ai Comuni. Gli importi relativi a detti servizi saranno trasferiti alla Comunità Montana o ai Comuni interessati, dietro richiesta della Comunità stessa, con la stessa periodicità prevista per i trasferimenti regionali alla Provincia di Torino.

La Comunità Montana Bassa Valle Susa e Val Cenischia si avvale altresì del Servizio Pianificazione Trasporti per l'elaborazione di studi e progetti sul trasporto locale.

A fronte dell'attività amministrativa, organizzativa, gestionale e di programmazione svolta dei Servizi Trasporti e Pianificazione Trasporti dell'Amministrazione Provinciale di Torino per conto della Comunità Montana, è riconosciuto un compenso annuale forfettario pari all'1% dello stanziamento indicato nella sopra citata tabella A, che sarà previsto dalla Provincia nell'ambito delle proprie risorse.

Articolo 4

Restano affidati ai competenti organi della Comunità Montana gli atti di indirizzo politico relativi alle funzioni di cui all'art. 3.

Articolo 5

Le richieste degli utenti dei servizi di trasporto pubblico locale dovranno essere presentate al Servizio Trasporti della Provincia, che, sentita la Comunità Montana, provvederà all'istruttoria ed agli adempimenti ad essa connessi, alla tenuta ed archiviazione dei relativi atti nonché all'emanazione dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti.

Il Servizio Trasporti della Provincia provvederà altresì all'informazione nei confronti degli utenti.

Il Servizio Trasporti della Provincia ed i competenti uffici della Comunità Montana Bassa Valle Susa e Val Cenischia attiveranno, per la soluzione di problemi gestionali, periodici incontri.

Articolo 6

Ai fini del rispetto delle scadenze normative, l'Accordo di programma ha validità dal momento della sottoscrizione.

La durata del presente Accordo è stabilita, d'intesa fra le parti, fino al 31/12/2002, salvo disdetta da inviarsi da una delle parti all'altra tramite lettera raccomandata almeno sei mesi prima della scadenza.

Nel rispetto dei medesimi termini gli Enti partecipanti possono altresì proporre adeguamenti al contenuto dell'accordo.

Articolo 7

La vigilanza sull'esecuzione dell'Accordo, ai sensi dell'art. 34 comma 7 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18/8/2000 n. 267, è svolta dalla Consulta Provinciale delle Comunità montane, a suo tempo istituita dalla Provincia, quale collegio presieduto dall'Assessore Provinciale alla Montagna, all'uopo delegato dal Presidente della Provincia, e composto dai rappresentanti delle Comunità Montane.

Articolo 8

Per qualsivoglia controversia o problematica grave che dovesse insorgere durante il periodo di validità del presente atto, le parti accettano l'azione di arbitrato che sarà svolta dalla Direzione Trasporti della Regione Piemonte.

Torino, 21 dicembre 2000

Per la Provincia di Torino:

Assessore ai Trasporti e Grandi Infrastrutture
Franco Campia

Per la Comunità Montana

Bassa Valle Susa-Val Cenischia:

Presidente

Antonio Ferrentino

Tabella A

	Estensione	risorse necessarie	costo delega (1%)	risorse complessive
BASSA VAL SUSA	793,849	1,593,388,948	15,933,889	1,609,322,838

Tabella B

AZIENDE CONCESSIONARIE	Linea	DESCRIZIONE AUTOLINEE	km/anno	contributo/anno
BELLANDO	193	MATTIE-SUSA	936	2,010,040
BELLANDO	194	BUSSOLENO-AVIGLIANA-FERRIERE	42,472	71,973,051
BELLANDO	195	FRASSINERE-CHIUSA S. MICHELE	13,270	27,301,366
BELLANDO	196	MATTIE-BUSSOLENO F.S.	19,520	41,918,790
BELLANDO	436	CASELETTE-ALMESE-BUSSOLENO-SUSA	33,080	56,057,368
BELLANDO	503	SUSA - CASELETTE	27,074	47,723,881
BODOIRA	208	BUSSOLENO - SAN DIDERO-BORGONE	46,702	95,312,711
BODOIRA	209	S.GIORIO-GIAVENO	13,480	27,510,928
COOP. CAPI	224	BUSSOLENO-RIVOLI-AVIGLIANA	55,136	105,588,197
SAPAV	274	SUSA F.S.-BUSSOLENO-FERRIERE (Teksid)	450,669	956,441,299
SAPAV	276	TORINO-OULX-SESTRIERE	3,920	10,049,324

Tabella C

AZIENDE CONCESSIONARIE	Linea	DESCRIZIONE AUTOLINEE	km/anno	contributo/anno
COMUNE CHIANOCCO	122	CHIANOCCO-BUSSOLENO	19,972	22,010,143
COOP. CAPI-S. GIORIO	128	BORGATA ADRIT-BUSSOLENO	67,618	129,491,851

Accordo di programma tra la Provincia di Torino e la Comunità Montana Val Pellice per lo svolgimento delle funzioni di cui alla legge regionale 4/1/2000 n. 1 in materia di trasporto pubblico locale attraverso i servizi trasporti e pianificazione trasporti della Provincia

(omissis)

Il testo omissis riproduce per quanto attiene la Comunità Montana Val Pellice, il contenuto dell'A.d.P. con la Comunità Montana Bassa Valle Susa e Val Cenischia, cui si fa rinvio.

Art. 4

(omissis)

Alla Comunità Montana Val Pellice verranno trasmessi in copia, da parte dei sopracitati servizi della Provincia, tutti gli atti concernenti le funzioni ed i servizi esercitati dalla Comunità Montana tramite il Servizio Trasporti ai sensi dell'art. 3.

Per l'espletamento delle attività di vigilanza, al personale della Provincia verrà affiancato personale dipendente od incaricato dalla Comunità Montana, che, inoltre, verrà formalmente autorizzato a svolgere attività di monitoraggio sul territorio in riferimento all'espletamento dei servizi di autolinea ed il relativo movimento passeggeri.

Il suddetto personale della Comunità Montana sarà in ogni modo agevolato nell'espletamento dei propri compiti e riceverà piena collaborazione dai Soggetti affidatari dell'esercizio dei servizi di autolinea."

(omissis)

Torino, 8 febbraio 2001

Per la Provincia di Torino:
Assessore ai Trasporti e Grandi Infrastrutture
Franco Campia

Per la Comunità Montana Val Pellice:
Presidente
Claudio Bertalot

Tabella A

	ESTENSIONE	risorse necessarie	costo delega (1%)	Risorse complessive
VAL PELLICE	345,844	773,438,924	7,734,389	781,173,313

Tabella B

AZIENDE CONCESSIONARIE	Linea	DESCRIZIONE AUTOLINEE	km/anno
CAVOURESE	216	CAVOUR-TORRE PELLICE	103,730
CAVOURESE	446	TORRE PELLICE - OSASCO - CAVOUR	17,616
SAPAV	279	BOBBIO PELLICE-PINEROLO	132,868
SDAV	294	BARGE-LUSERNA CON PROL. TORRE PELLICE	34,748
SDAV	438	TORRE PELLICE-OSASCO	12,478

Tabella C

ENTE/AZIENDA	Linea	DESCRIZIONE AUTOLINEE	km/anno
SDAV-COM. ANGROGNA	120	ANGROGNA-TORRE PELLICE - 3 PERCORSI	44,404

Accordo di programma tra la Provincia di Torino e la Comunità Montana Valli di Lanzo per lo svolgimento delle funzioni di cui alla legge regionale 4/1/2000 n. 1 in materia di trasporto pubblico locale attraverso i servizi trasporti e pianificazione trasporti della Provincia

(omissis)

Il testo omissis riproduce per quanto attiene la Comunità Montana Valli di Lanzo, il contenuto

dell'A.d.P. con la Comunità Montana Bassa Valle Susa e Val Cenischia, cui si fa rinvio.

Torino, 28 febbraio 2001

Per la Provincia di Torino:
Assessore ai Trasporti e Grandi Infrastrutture
Franco Campia

Per la Comunità Montana Valli di Lanzo:
Presidente
Mauro Barucco

Tabella A

	Estensione	risorse necessarie	costo delega (1%)	Risorse complessive
VALLI DI LANZO	309,154	675,229,497	6,752,295	681,981,792

Tabella B

AZIENDE CONCESSIONARIE	Linea	DESCRIZIONE AUTOLINEE	km/anno	contributo/anno
ATAV-VIGO	173	CERES-FORNO-ALPI-GRAIE	37,420	103,084,354
AUTOINDUSTRIALE VIGO	188	CERES-BALME-PIAN DELLA MUSSA	31,829	88,110,088

Tabella C

ENTE/AZIENDA	Linea	DESCRIZIONE AUTOLINEE	km/anno	contributo/anno
COMUNE DI COASSOLO	123	COASSOLO-LANZO - 2 PERCORSI	49,440	76,782,792
COMUNE DI MON. LANZO	126	CHIAVES-MONASTERO LANZO	26,156	44,152,374
SATTI-C.MONT. VALLI LANZO	160	LANZO-VIU'-USSEGLIO	101,003	223,826,688
		NUOVI SERVIZI	63,306	139,273,200

Accordo di programma tra la Provincia di Torino e la Comunità Montana Alta Val Susa per lo svolgimento delle funzioni di cui alla legge regionale 4/1/2000 n. 1 in materia di trasporto pubblico locale attraverso i servizi trasporti e pianificazione trasporti della Provincia

Il giorno 20 del mese di dicembre 2000 presso gli uffici della Provincia di Torino;

L'Assessore ai Trasporti e Grandi Infrastrutture della Provincia di Torino, ing. Franco Campia, all'uopo delegato dal Presidente della Provincia

Il Presidente della Comunità Montana Alta val Susa sig.a

Evelina Bertero

Premesso che:

- il quadro normativo costituito da:

• D.Lgs 422/1997 modificato dal D. Lgs. 400/1999

• L.R. 16/99 (Testo unico leggi sulla Montagna)

• L.R. 1/2000

• D.G.R. 98-29587 del 1/3/2000 (programma di attuazione della L.R. 1/2000)

impone una drastica riorganizzazione del sistema di gestione del T.P.L. da parte degli Enti Locali;

- La legge regionale 4 gennaio 2000 n. 1, "Norme in materia di trasporto pubblico locale, in attuazione del decreto legislativo 19 novembre 1997, n. 422", attribuisce alle Comunità Montane l'organizzazione e la gestione dei servizi di trasporto pubblico nei propri territori, se classificati dalla Provincia come aree a domanda debole di trasporto nell'ambito del proprio programma di Attuazione 2001-2002;

- la Provincia di Torino ha individuato l'intero territorio di tutte le Comunità Montane come area a debole domanda di trasporto, proponendo alle stesse la gestione dei servizi che presentano caratteristiche eminentemente locali (linee i cui percorsi si sviluppano interamente entro i confini amministrativi delle singole Comunità o che collegano tali territori ai centri immediatamente confinanti), definendo:

• i km contribuiti per linea secondo i contratti di servizio stipulati per l'anno 2000 e successive modificazioni, considerando sia quelli affidati in concessione ad aziende di trasporto, sia quelli gestiti in economia da Comuni e/o Comunità Montane;

• il contributo complessivamente erogato per le linee individuate.

- per l'effettuazione dei servizi di T.P.L. sul territorio delle Comunità Montane, occorre la formalizzazione di tutti gli adempimenti previsti dal vigente quadro normativo di cui sopra, a scadenze definite e precisamente:

a) predisposizione e pubblicazione dei Programmi di Esercizio dei servizi da affidare, delle modalità del loro espletamento e dei requisiti dei soggetti affidatari

b) espletamento delle procedure per l'affidamento dei servizi di T.P.L. attraverso contratti di servizio e/o degli adempimenti necessari alla gestione in economia dei servizi;

c) gestione dei servizi di T.P.L. successivamente all'affidamento ai concessionari dal gennaio 2001

- le Comunità Montane, in sede di Consulta Provinciale delle Comunità montane, hanno evidenziato le difficoltà su di esse gravanti per l'attuazione a regime della legge regionale n. 1/2000, determinate dalla necessità di procedere ad adeguamento sia degli organici che delle risorse strumentali;

- la Provincia è disponibile a fornire alle Comunità montane il supporto dei propri Servizi Trasporti, e Pianificazione Trasporti valutando che tale utilizzo integrato favorisca un'indispensabile ed adeguata erogazione del servizio all'utenza e persegua obiettivi di semplificazione, razionalizzazione e maggiore efficienza dell'attività amministrativa;

- in tale quadro di prospettiva le Comunità Montane e l'amministrazione Provinciale manifestano il comune intendimento di avviare una fase di intesa e collaborazione attraverso una opportuna integrazione delle rispettive strutture con l'obiettivo di realizzare l'ottimizzazione di tutte le risorse disponibili per il T.P.L. al fine di offrire alla collettività un servizio adeguato, efficiente ed economico;

- per il raggiungimento delle finalità sopra evidenziate risulta dunque opportuno che le Comunità montane possano utilizzare per l'esercizio delle funzioni loro attribuite dalla legge regionale 4 gennaio 2000 n. 1, con le modalità definite da Accordo di Programma di cui all'art. 27 della legge 8/6/1990, n. 142, il Servizio Trasporti della Provincia;

Esprimono il consenso in ordine a quanto segue:

Articolo 1

Le premesse di cui sopra sono parte integrante del presente Accordo di Programma.

Articolo 2

Per la gestione del servizio di TPL nel territorio della Comunità Montana Alta Val Susa, la Provincia trasferisce alla Comunità stessa l'importo annuo di cui alla tabella A allegata, parte integrante del presente accordo. Tale importo potrà essere incrementato a seguito di successive rideterminazioni dei costi chilometrici.

Articolo 3

La Comunità Montana Alta Val Susa si avvale per l'esercizio delle funzioni attribuite dalla l.r. 4 gennaio 2000 n. 1 e per i servizi di cui alla tabella B, del Servizio Trasporti della Provincia, affidando la responsabilità gestionale degli adempimenti connessi all'esercizio e la firma dei relativi atti al responsabile di detto Servizio; in particolare a tale Servizio sono affidati i seguenti adempimenti:

- espletamento delle procedure per l'affidamento dei servizi di trasporto;
- gestione tecnico-amministrativa dei servizi di trasporto
- attività di vigilanza.

La Comunità Montana Alta Val Susa si avvale altresì del Servizio Pianificazione Trasporti per l'elaborazione di studi e progetti sul trasporto locale.

A fronte dell'attività amministrativa, organizzativa, gestionale e di programmazione svolta dei Servizi Trasporti e Pianificazione Trasporti dell'Amministrazione Provinciale di Torino per conto della Comunità Montana, è riconosciuto un compenso annuale forfettario pari all'1% dello stanziamento indicato nella sopra citata tabella A, che sarà previsto dalla Provincia nell'ambito delle proprie risorse.

Articolo 4

Restano affidati ai competenti organi della Comunità Montana gli atti di indirizzo politico relativi alle funzioni di cui all'art. 3.

Articolo 5

Le richieste degli utenti dei servizi di trasporto pubblico locale dovranno essere presentate al Servizio Trasporti della Provincia, che, sentita la Comu-

nità Montana, provvederà all'istruttoria ed agli adempimenti ad essa connessi, alla tenuta ed archiviazione dei relativi atti nonché all'emanazione dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti.

Il Servizio Trasporti della Provincia provvederà altresì all'informazione nei confronti degli utenti.

Il Servizio Trasporti della Provincia ed i competenti uffici della Comunità Montana Alta Val Susa attiveranno, per la soluzione di problemi gestionali, periodici incontri.

Articolo 6

Ai fini del rispetto delle scadenze normative, l'Accordo di programma ha validità dal momento della sottoscrizione.

La durata del presente Accordo è stabilita, d'intesa fra le parti, fino al 31/12/2002, salvo disdetta da inviarsi da una delle parti all'altra tramite lettera raccomandata almeno sei mesi prima della scadenza.

Nel rispetto dei medesimi termini gli Enti partecipanti possono

altresì proporre adeguamenti al contenuto dell'accordo.

Articolo 7

La vigilanza sull'esecuzione dell'Accordo, ai sensi dell'art. 34 comma 7 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs 18/8/2000 n. 267, è svolta dalla Consulta Provinciale delle Comunità montane, a suo tempo istituita dalla Provincia, quale collegio presieduto dall'Assessore Provinciale alla Montagna, all'uopo delegato dal Presidente della Provincia, e composto dai rappresentanti delle Comunità Montane.

Articolo 8

Per qualsivoglia controversia o problematica grave che dovesse insorgere durante il periodo di validità del presente atto, le parti accettano l'azione di arbitrato che sarà svolta dalla Direzione Trasporti della Regione Piemonte.

Torino, 20 dicembre 2000

Per la Provincia di Torino:
Assessore ai Trasporti e Grandi Infrastrutture
Franco Campia

Per la Comunità Montana Alta Val Susa:
Presidente
Evelina Bertero

Tabella A

	ESTENSIONE	risorse necessarie	costo delega (1%)	Risorse complessive
ALTA VAL SUSÀ	235,144	617,047,443	6,170,474	623,217,918

Tabella C

AZIENDE CONCESSIONARIE	Linea	DESCRIZIONE AUTOLINEE	km 2001	contributo 2001
GAROFALO-SAPAV	315	CLAVIERE-OULX	18,354	56,573,635
GAROFALO-SAPAV	385	SESTRIERE-OULX	9,080	27,987,829
SAPAV	285	OULX-CESANA -CLAVIERE	207,710	532,485,979

Accordo di programma tra la Provincia di Torino e la Comunità Montana Valle Sacra per lo svolgimento delle funzioni di cui alla legge regionale 4/1/2000 n. 1 in materia di trasporto pubblico locale attraverso i servizi trasporti e pianificazione trasporti della Provincia

(omissis)

Il testo omissso riproduce per quanto attiene la Comunità Montane Valle Sacra, il contenuto

dell'A.d.P. con la Comunità Montana Alta val Susa, cui si fa rinvio.

Torino, 21 dicembre 2000

Per la Provincia di Torino:
Assessore ai Trasporti e Grandi Infrastrutture
Franco Campia

Per la Comunità Montana Valle Sacra:
Presidente
Franco Casassa

Tabella A				
VALLESACRA	ESTENSIONE	risorse necessarie	costo delega (1%)	Risorse complessive
	101,812	260,080,845	2,600,808	262,681,654
Tabella B				
AZIENDE CONCESSIONARIE	Linea	DESCRIZIONE AUTOLINEE	km 2001	contributo 2001
SATTI-VI-MU	150	CASTELNUOVO NIGRA-CUORGNE'	67,130	176,673,271
SATTI-VI-MU	318	CASTELNUOVO NIGRA-CASTELLAMONTE	34,682	83,407,574

Accordo di programma tra la Provincia di Torino e la Comunità Montana Val Sangone per lo svolgimento delle funzioni di cui alla legge regionale 4/1/2000 n. 1 in materia di trasporto pubblico locale attraverso i servizi trasporti e pianificazione trasporti della Provincia

(omissis)

Il testo omissso riproduce per quanto attiene la Comunità Montana Val Sangone, il contenuto

dell'A.d.P. con la Comunità Montana Alta val Susa, cui si fa rinvio.

Torino, 21 dicembre 2000

Per la Provincia di Torino:
Assessore ai Trasporti e Grandi Infrastrutture
Franco Campia

Per la Comunità Montana Val Sangone:
Assessore ai trasporti
Claudio Bertacco

Tabella A				
VAL SANGONE	ESTENSIONE	risorse necessarie	costo delega (1%)	Risorse complessive
	105,037	229,016,924	2,290,169	231,307,093
Tabella B				
AZIENDE CONCESSIONARIE	Linea	DESCRIZIONE AUTOLINEE	km/anno	contributo/anno
MARTOGLIO	254	GIAVENO-COLLE BRAIDA	19,828	52,195,723
SATTI	86	RIVOLI-REANO CON PROLUNG. A TRANA	85,209	176,821,201

Accordo di programma tra la Provincia di Torino e la Comunità Montana Valli Chisone e Germanasca per lo svolgimento delle funzioni di cui alla legge regionale 4/1/2000 n. 1 in materia di trasporto pubblico locale attraverso i servizi trasporti e pianificazione trasporti della Provincia

(omissis)

Il testo omissso riproduce per quanto attiene la Comunità Montana Valli Chisone e Germanasca, il

contenuto dell'A.d.P. con la Comunità Montana Alta val Susa, cui si fa rinvio.

Torino, 21 dicembre 2000

Per la Provincia di Torino:
Assessore ai Trasporti e Grandi Infrastrutture
Franco Campia

Per la Comunità Montana Valli Chisone e Germanasca:
Assessore ai trasporti
Renato Ribet

Tabella A

	ESTENSIONE	risorse necessarie	costo delega (1%)	Risorse complessive
C.M. VALLI CHISONE E GERMANASCA	311,593	774,916,263	7,749,163	782,665,425

Tabella B

AZIENDE CONCESSIONARIE	Linea	DESCRIZIONE AUTOLINEE	Km/anno	contributo/anno
BOUCHARD-SAPAV	313	RUATA-PRAMOLLO-VILLAR PEROSA	56,325	172,649,080
SAPAV	303	PEROSA ARGENTINA-PRALI CON DIR.	108,453	278,030,436
SAPAV	500	PEROSA ARGENTINA-VILLAR PEROSA	7,499	17,741,547
		NUOVI SERVIZI	139,316	306,495,200

Accordo di programma tra la Provincia di Torino e la Comunità Montana Alto Canavese per lo svolgimento delle funzioni di cui alla legge regionale 4/1/2000 n. 1 in materia di trasporto pubblico locale attraverso i servizi trasporti e pianificazione trasporti della Provincia

(omissis)

Il testo omissis riproduce per quanto attiene la Comunità Montana

Alto Canavese, il contenuto dell'A.d.P. con la Comunità Montana Alta val Susa, cui si fa rinvio.
Torino, 14 febbraio 2001

Per la Provincia di Torino:
Assessore ai Trasporti e Grandi Infrastrutture
Franco Campia

Per la Comunità Montana Alto Canavese:
Presidente
Antonio Cresto

Tabella A

	ESTENSIONE	risorse necessarie	costo delega (1%)	Risorse complessive
ALTO CANAVESE	130,277	290,620,847	2,906,208	293,527,055

Tabella B

AZIENDE CONCESSIONARIE	Linea	DESCRIZIONE AUTOLINEE	km 2001	contributo 2001
SATTI	95	FORNO-RIVAROLO	55,934	116,071,272
SATTI-SEREN BERNARDONE	322	ALPETTE-CUORGNE'	22,446	49,741,234
SATTI-VI-MU	134	FORNO-CUORGNE'	51,897	124,808,341

Accordo di programma tra la Provincia di Torino e la Comunità Montana Val Chiusella per lo svolgimento delle funzioni di cui alla legge regionale 4/1/2000 n. 1 in materia di trasporto pubblico locale attraverso i servizi trasporti e pianificazione trasporti della Provincia

(omissis)

Il testo omissis riproduce per quanto attiene la Comunità Montana Val Chiusella, il contenuto

dell'A.d.P. con la Comunità Montana Alta val Susa, cui si fa rinvio.
Torino, 22 febbraio 2001

Per la Provincia di Torino:
Assessore ai Trasporti e Grandi Infrastrutture
Franco Campia

Per la Comunità Montana Val Chiusella:
Presidente
Diego Perotto

Tabella A

	ESTENSIONE	risorse necessarie	costo delega (1%)	risorse complessive
VAL CHIUSELLA	211,255	555,982,599	5,559,826	561,542,425

Tabella B

AZIENDE CONCESSIONARIE SATTI	Linea 149	DESCRIZIONE AUTOLINEE TRAVERSELLA-IVREA	km/anno 211,255	contributo/anno 555,982,599
---------------------------------	--------------	--	--------------------	--------------------------------

Accordo di programma tra la Provincia di Torino e la Comunità Montana Pinerolese Pedemontano per lo svolgimento delle funzioni di cui alla legge regionale 4/1/2000 n. 1 in materia di trasporto pubblico locale attraverso i servizi trasporti e pianificazione trasporti della Provincia

(omissis)

Il testo omesso riproduce per quanto attiene la Comunità Montana Pinerolese Pedemontano, il con-

tenuto dell'A.d.P. con la Comunità Montana Alta val Susa, cui si fa rinvio.

Torino, 30 marzo 2001

Per la Provincia di Torino:
Assessore ai Trasporti e Grandi Infrastrutture
Franco Campia

Per la Comunità Montana Pinerolese Pedemontano:
Assessore ai LL.PP.,
alla Viabilità e ai Trasporti
Dario Buggia

Tabella A

	ESTENSIONE	risorse necessarie	costo delega (1%)	Risorse complessive
PINEROLESE PEDEMONTANO	64,300	140,583,725	1,405,837	141,989,562

Tabella B

AZIENDE CONCESSIONARIE CAVOURESE	Linea 213	DESCRIZIONE AUTOLINEE NAVETTA FROSSASCO-PISCINA NAVETTA CUMIANA-PISCINA	km/anno 35,959 28,341	contributo/anno 79,109,800 61,473,925
-------------------------------------	--------------	---	-----------------------------	---

Regione Piemonte

Accordo di programma ai sensi dell'art. 34 decreto legislativo n. 267 del 18.8.2000, tra la Regione Piemonte, la Provincia di Biella, il Comune di Biella, il Comune di Ponderano e l'A.S.L. n. 12 di Biella, finalizzato alla realizzazione del nuovo ospedale di Biella sito in località Villanetto nel Comune di Ponderano

Premesso:

- che l'A.S.L. n. 12 di Biella con comunicazione n. 1997 del 20.1.1998 (all. 1) ha formalmente richiesto al Presidente della Regione Piemonte di promuovere, ai sensi dell'art. 27 L. 142/90, ora art. 34 del D.Lgv. 267/2000, ed in relazione alla competenza primaria sull'opera e sui programmi d'intervento, la conclusione di un Accordo di Programma, tra gli Enti da definirsi, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità ed ogni altro connesso adempimento;

- che con comunicazione n. 2722/28.1 dell'11.2.1998 (all. 2) il Presidente della Regione Piemonte ha convocato in data 26.2.1998 una riunione per verificare la possibilità di addivenire alla stipula di un Accordo di programma ai sensi dell'art. 27 L. 142/90 ora art. 34 del D. 267/2000, per la realizzazione dell'iniziativa proposta dall'A.S.L. di Biella;

- che sono state convocate successivamente delle ulteriori riunioni preliminari in data (all. 3): 30.4.1998 - 1.4.1998 - 16.4.1998 - 14.4.1998 -

21.7.1998 - 22.7.1998 - 10.11.1998 - 15.4.1999 - 10.11.1999 - 22.9.2000 29.9.2000;

- che in data 9.11.2000 si è tenuta la Conferenza dei Servizi prevista dal 3° comma dell'art. 34 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.8.2000 finalizzata a verificare la possibilità di concludere l'Accordo di Programma di cui all'oggetto sulla base delle intese fra gli Enti sancite nei verbali degli incontri svoltisi c/o la Provincia di Biella (all. 4), in data 29.9.2000 (all. 5);

- che l'Accordo di Programma riguarda la realizzazione in località Villanetto nel Comune di Ponderano nel Nuovo Complesso Ospedaliero di Biella, su di un'area localizzata al confine meridionale del Comune di Biella. Tale collocazione risulta particolarmente idonea a rispondere alle esigenze dell'erigenda struttura in quanto prossima al bacino più consistente della domanda senza risentire dei fenomeni di congestione veicolare, in quanto sufficientemente separata dal centro urbano. Risulta inoltre baricentrica rispetto al territorio provinciale che il complesso sanitario dovrà coprire è dotato di buona accessibilità per le nuove connessioni carrabili in fase di completamento con la SS Biella - Mongrando.

L'area nella sua globalità ha una superficie complessiva di 185.155 mq.

Il nuovo complesso ospedaliero, che avrà una capienza di circa 800 posti letto, si configura come un impianto prevalentemente orizzontale composto da un rettangolo di base, delle dimensioni di circa 170 metri per 100 metri, che si sviluppano in altezza in maniera articolata; ad esso vengono affiancati,

in posizioni ben determinate, ulteriori volumi più ridotti, in planimetria e/o in altezza, ospitanti funzioni sanitarie differenziate;

- che per ottenere la concessione edilizia del complesso sopradescritto è stata necessaria la variazione urbanistica del Piano Regolatore del Comune di Ponderano, proposta con procedura ordinaria, la cui approvazione è avvenuta con deliberazione della Giunta Regionale n. 9/27658 in data 28.9.1999 (all. 6);

- che per l'area destinata alla costruzione del nuovo Polo ospedaliero dell'A.S.L. n. 12 è prevista la realizzazione di uno specifico P.E.C. comprensivo dell'intera superficie interessata modificata come risulta dalla deliberazione del Comune di Ponderano n. 27 del 30.7.1999 (all. 7) che modifica l'originario strumento urbanistico esecutivo unitario in due distinti piani d'edilizia convenzionata individuati con le sigle P.E.C. "A" e P.E.C. "B" ed un'ulteriore deliberazione del Comune di Ponderano n. 51 del 28.12.1999 (all. 8) che distingue ulteriormente il P.E.C. individuato con la sigla "A" in "A1" ed "A2";

- che il Comune di Ponderano, in conformità allo strumento urbanistico, ha richiesto relativamente all'area "A1", di proprietà dell'A.S.L. n. 12, specifico progetto di Piano Esecutivo Convenzionato, che è stato presentato in data 29.6.2000 (all. 9);

- che per la realizzazione del complesso ospedaliero è stata necessaria un'ulteriore variazione urbanistica del Piano Regolatore del Comune di Ponderano, proposta con procedura ordinaria, la cui approvazione è avvenuta con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 27.7.2000 (all. 10);

- che il Comune di Ponderano ha approvato con deliberazione n. 40 del 4.10.2000 (all. 11) il Piano Esecutivo Convenzionato ed ha firmato con l'A.S.L. 12 la Convenzione unita al P.E.C. ed in data 27.10.2000 (all. 12);

- che il Comune di Ponderano ha rilasciato la Concessione Edilizia n. 141 del 28.10.2000 (all. 13) per la realizzazione dell'opera esente dal pagamento degli oneri d'urbanizzazione ai sensi della L. 10/77;

- che il Comune di Biella ha approvato con deliberazioni n. 167 del 19.10.1998 (progetto

preliminare) (all. 14) e n. 89 del 19.4.1999 (progetto definitivo) (all. 15) la variante specifica ordinaria di destinazione d'uso dell'attuale area ospedaliera e schematizzata in due operazioni;

- a) incremento in misura limitata della superficie territoriale relativa alle attività terziarie pubbliche e private, direzionali, commerciali, turistico-ricettive;

- b) riduzione della qualità globale delle aree per servizi ed impianti d'interesse generale destinate ad attrezzature socio-sanitarie ed ospedaliere (F2) nel rispetto comunque dei valori di cui all'art. 22 L.R. 56/77 e s.m.i.;

- che il Comune di Biella ha rilasciato un'autorizzazione Edilizia n. 124 del 24.7.2000 (all. 16) relativa alla realizzazione di un tratto di strada e di parte di parcheggio per l'area del nuovo Ospedale;

- che il Direttore Generale dell'A.S.L. di Biella con deliberazione n. 899 dell'11.10.2000 ha approvato il Progetto Esecutivo dell'opera oggetto del presente Accordo di Programma (all. 17);

- che l'A.S.L. n. 12 di Biella è proprietaria delle aree oggetto dell'intervento così come da determinazione n. 151 dell'8.7.1999 della Regione Piemonte (all. 18);

- che il Responsabile del Procedimento del progetto del Nuovo Ospedale ha acquisito con procedi-

mento ordinario i pareri dei Settori competenti della Regione Piemonte e degli altri Enti interessati che sono:

- a) parere favorevole da parte dei VVF (all. 19);

- b) parere favorevole sanitario dell'Azienda Locale - Dipartimento di Igiene e Prevenzione - e dell'Azienda Regionale Protezione Ambientale (all. 20);

- c) parere favorevole dell'Azienda Regionale Protezione Ambientale sulla valutazione del clima acustico dell'area interessata (all. 21);

- d) parere favorevole da parte del Comitato regionale Opere Pubbliche (all. 22);

- che prima dell'entrata in funzione del complesso ospedaliero sono da prevedersi le seguenti opere di urbanizzazione:

- 1) la realizzazione di una viabilità di raccordo all'area ospedaliera dallo studio di fattibilità predisposto dalla Provincia di Biella (all. 23) nel quale si prevede un impegno di spesa complessivo di L. 6.090.000.000, che sarà suddiviso al 50% secondo gli impegni assunti dalla Provincia di Biella con deliberazione n. 258 del 4.7.2000 per l'importo di L. 3.045.000.000= (all. 24) e dal Comune di Biella con deliberazione n. 796 del 9.11.1999 per l'importo di L. 3.045.000.000= (all. 25).

Il programma dei tempi per la realizzazione delle opere relative alla viabilità di raccordo all'area ospedaliera è stato modificato come da prospetto in allegato, in funzione dei tempi di realizzazione della nuova struttura ospedaliera;

- 2) la sistemazione e la regimazione delle acque superficiali la cui attuazione è regolamentata dall'Accordo di Programma stipulato in data 21.4.2000 fra la Provincia di Biella, i Comuni di Cerrione, Gaglianico, Ponderano, Salussola, Sandigliano ed il Consorzio di Bonifica della Baraggia ed adottato con provvedimento n. 23 del 21.4.2000 (all. 26);

- 3) la realizzazione dell'allacciamento alla rete idrica di Via 53° Fanteria del Comune di Biella e la realizzazione del collegamento della fognatura comunale di Ponderano come riportato nella Convenzione tra l'A.S.L. ed il Comune di Ponderano (allegata al PEC);

- che la realizzazione degli interventi di cui al punto 3) è regolamentata da apposita Convenzione tra l'A.S.L. n. 12 e la Società Cordar di Biella firmata in data 27/1/1998 e successivamente integrata con atto 544 in data 28/6/2000 (all. 27);

- che l'Accordo di Programma nel definire gli impegni e le modalità di attuazione da parte degli Enti interessati assume come riferimento giuridico per gli adempimenti e gli obblighi contenuti nel presente accordo gli atti già acquisiti con procedura ordinaria e speciale, che sono allegati, per presa d'atto, all'Accordo medesimo;

- che la documentazione riguardante la proposta progettuale riferita all'iniziativa oggetto dell'Accordo di Programma, è costituita dai seguenti elaborati ed atti amministrativi:

- a) Documentazione tecnica

- 1) parere favorevole del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco;

- 2) parere favorevole del Comitato regionale Opere Pubbliche;

- 3) parere favorevole igienico-sanitario del Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda Sanitaria Locale e dell'Azienda Regionale Protezione Ambientale Sezioni di Biella;

4) parere favorevole verifica clima acustico dell'area interessata alla costruzione del Nuovo Ospedale;

5) certificato di controllo della qualità del progetto esecutivo, n. 2000CCO2 (all. 28), predisposto dalla Ditta Conteco su incarico dell'A.S.L. di Biella;

b) Documentazione urbanistica

1) Piano Esecutivo Convenzionato relativo all'area con la sigla "A1" del Comune di Ponderano, Convenzione tra il Comune di Ponderano e l'A.S.L.;

2) concessione Edilizia;

3) stralcio Piano regolatore approvato (tavola e normativa);

4) variante collinette (normativa);

5) studio per la realizzazione della viabilità di raccordo all'area ospedaliera realizzato dalla Provincia di Biella ed al cui finanziamento partecipano al 50% il Comune e la Provincia di Biella;

6) autorizzazione edilizia n. 124 del 24.7.2000 emessa dal Comune di Biella che prevede l'accesso dal raccordo stradale SS338 tramite la viabilità già esistente nell'area ospedaliera e la realizzazione di un tratto di area e parcheggio oggetto del P.E.C. sul territorio:

c) Documentazione progettuale

Elaborati progettuali (all. 29)

Tutta la documentazione di progetto, vistata regolarmente dal CROP, è depositata c/o la stazione appaltante A.S.L., mentre una copia della documentazione è depositata in copia conforme c/o la Presidenza della Giunta Regionale.

d) Documentazione amministrativa

- copia della pubblicazione sul BUR relativa dell'avvio al procedimento;

- comunicazione alla Giunta Regionale da parte del Responsabile del Procedimento;

- deliberazione dell'Azienda Sanitaria Locale n. 12 di approvazione del progetto esecutivo del Nuovo Ospedale di Biella;

- deliberazioni del Comune di Ponderano inerenti la variante al Piano Regolatore ed il PEC;

- concessione edilizia;

- convenzione tra l'A.S.L. n. 12 di Biella ed il Comune di Ponderano;

- convenzione con la Società Cordar per l'allacciamento all'acquedotto di Biella ed alla fognatura comunale di Ponderano;

- deliberazione della Provincia di Biella e del Comune di Biella di impegno di finanziamento per le opere sopradescritte;

- Accordo di Programma sottoscritto fra la Provincia di Biella ed i Comuni di Borriana, Cerrione, Gaglianico, Ponderano, Salussola, Sandigliano ed il Consorzio di Bonifica della Baraggia per la sistemazione idraulica del territorio;

- programma tempistiche di attuazione degli interventi che dovranno essere effettuati per l'attuazione del Nuovo Ospedale e delle relative opere di urbanizzazione;

- che il programma complessivo degli investimenti riferito agli interventi oggetto degli impegni da sottoscrivere da parte dei firmatari del presente Accordo ammonta, per la realizzazione del Nuovo Ospedale, a L. 260.130.000.000= ed è finanziato complessivamente nel modo seguente:

Piano Finanziario per il nuovo ospedale di Biella

Progetto esecutivo

		MLD
Fondi ex art. 20 Legge n. 67/88		
CIPE	L. 128.725	
REGIONE	L. 6.775	
L.R. n. 24 del 24.3.2000 (anticipo ricavato alienazione vecchio ospedale)	L. 43.000	
Totale	L. 178.500	178.500
Legge 5.6.1990 n. 135 - Programma interventi urgenti per la prevenzione e la lotta contro l'AIDS		6.520
DGR n. 324-5102 del 29.12.1995 in attuazione della L.R. 97/95		4.000
Fondi assegnati dalla Regione con DGR n. 544-1199 del 27.1.1993 per acceleratore lineare		3.570
Risorse proprie dell'Azienda Elargizione Fondazione Cassa di Risparmio		29.000
Proventi dall'alienazione ex-IPAI		1.540
Elargizione Fondazione Cassa di Risparmio per attrezzature		10.000
Mutuo decennale a carico dell'A.S.L. art. 3 comma 5, lett. F)		
paragrafo 2 d.Lgvo n. 502/92		27.000
TOTALE		260.130

Per le opere di urbanizzazione a L. 10.790.000.000= così finanziati:

Intervento	Ente interessato	Importo Lire
Viabilità		
	Provincia di Biella	3,045
	Comune di Biella	3,045
Scarico acque nere	Regione Piemonte	0,350
Acquedotto	Regione Piemonte	1,350
Sistemazione idraulica dei territorio - 1 ^a fase	Regione Piemonte	3,000
Totale		10,790

- che con pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. 47 del 22.11.2000 è stata data comunicazione da parte del Responsabile del Procedimento dell'Accordo di Programma dell'avvio del procedimento ai sensi della Legge 7.8.1990 n. 241 e della Legge regionale 25.7.1994 n. 27 artt. 12 e 13;

- che l'Assessore alla Sanità con nota n. 15714/28.1 del 6.12.2000 ha comunicato alla Giunta regionale i contenuti dell'iniziativa riguardanti il presente Accordo con riferimento particolare agli aspetti che impegnano l'Ente all'atto della firma dell'accordo da parte del Presidente della Giunta regionale;

- che gli impegni assunti dalle parti nel presente Accordo hanno validità per sette anni, eventualmente prorogabili su richiesta delle parti, valutata dal Collegio di Vigilanza;

- che il presente Accordo di Programma osserva le specifiche direttive assunte dalla Giunta regionale con deliberazione n. 27-23223 del 24.11.1997, in merito al procedimento amministrativo sugli Accordi di Programma;

- che il presente Accordo di Programma non prevede la ratifica da parte dei Consigli Comunali di Ponderano e di Biella così come previsto dal V° comma del Decreto Legislativo n. 142/90 art. 27 ora art. 34 del Decreto Legislativo n. 267/2000 in quanto le variazioni urbanistiche sono state approvate con procedura ordinaria.

Tra

La Regione Piemonte, rappresentata dal Presidente della Giunta Regionale Onorevole Enzo Ghigo, nato a Torino il 24/2/1953 domiciliato per la carica in Torino, Piazza Castello, 165

e

La Provincia di Biella, rappresentata dal Presidente dott. Orazio Scanzio, nato a Biella il 29/7/1947, domiciliato per la carica in Biella, Via Quintino Sella, n. 12, il quale interviene al presente atto per effetto della convocazione del Presidente della Giunta Regionale, prot. n. 6054/S.1.1 del 22/2/2001

e

Il Comune di Ponderano, rappresentato dal Sindaco Sig. Alessandro De Margherita, nato a Biella il 9/1/1956 domiciliato per la carica in Ponderano, Via Edmondo De Amicis, n. 9, il quale interviene al presente atto per effetto della convocazione del Presidente della Giunta Regionale, prot. n. 6054/S.1.1 del 22/2/2001

e

Il Comune di Biella, rappresentato dal Vice Sindaco dott. Diego Presa, nato a Trivero il 7/10/1953 domiciliato per la carica in Biella, Via Battistero, n. 4, il quale interviene al presente atto per effetto della convocazione del Presidente della Giunta Regionale, prot. n. 6054/S.1.1 del 22/2/2001

e

L'Azienda Sanitaria Locale n. 12, rappresentata dal Direttore Generale Ing. Giovanni Zenga, nato a Torino il 16/2/1945 domiciliato per la carica in Biella, Via Marconi, n. 23, il quale interviene al presente atto per effetto della convocazione del Presidente della Giunta Regionale, prot. n. 6054/S.1.1 del 22/2/2001

Si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1

Oggetto dell'accordo

Le premesse costituiscono parte integrante ai sensi del 4° comma dell'art. 34 del D.Lgs n. 267 del 18.8.2000 (ex art. 27 - D.Lgs 142/90), è condiviso all'unanimità, dal Presidente della Giunta Regionale On. Enzo Ghigo, dal Presidente della Provincia di Biella Dr. Orazio Scanzio, dal Sindaco del Comune di Ponderano Sig. Alessandro De Margherita, dal Vice Sindaco del Comune di Biella Dr. Diego Presa, dal Direttore Generale dell'A.S.L. n. 12 Ing. Giovanni Zenga, il contenuto del presente Accordo di Programma avente per oggetto la realizzazione del nuovo Ospedale di Biella e relative opere di urbanizzazione sito in località Villanetto nel Comune di Ponderano.

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Accordo, unitamente agli atti

amministrativi, progettuali ed urbanistici allegati e depositati c/o l'Assessorato alla Sanità della Regione Piemonte.

Art. 2

Impegni

1) La Regione Piemonte, si impegna affinché sia adottato l'Accordo medesimo con specifico Decreto in ottemperanza al 4° comma dell'art. 34 del D.Lgs n. 267 del 18.8.2000 (ex art. 27 D.Lgs 142/90).

Si impegna inoltre a garantire l'erogazione dei seguenti importi relativi a:

Piano finanziario per la costruzione del nuovo ospedale di Biella

Fondi ex - art. 20 Legge n. 67/88

CIPE L. 128.725

Regione L. 6.775

L.R. n. 24 del 24.3.2000

(anticipo ricavato alienazione

Vecchio Ospedale) L. 43.000

Totale L. 178.500 178.500

Opere di urbanizzazione

Intervento	Ente Interessato	Importo L.
Scarico acque nere	Regione Piemonte	0.350
Acquedotto	Regione Piemonte	1.350
Sistemazione idraulica del territorio - 1ª fase	Regione Piemonte	3.000
	Totale	4.700

formalizzandoli negli specifici capitoli di bilancio nel rispetto del relativo cronoprogramma di attuazione delle opere (all. 30);

L'importo già stanziato di L. 3.000.000.000=, con determinazione n. 217 del 6.10.2000 della Regione Piemonte, costituisce la 1ª fase del finanziamento complessivo di L. 11.500.000.000= per la sistemazione idraulica del territorio come da Accordo di Programma sottoscritto fra la Provincia di Biella, ed i Comuni di: Borriana, Cerrione, Gaglianico, Ponderano, Salussola, Sandigliano ed il Consorzio di Bonifica della Baraggia.

Gli impegni di bilancio dovranno essere comunicati al Collegio di Vigilanza.

2) La Provincia di Biella si impegna per:

a) la viabilità: al finanziamento del 50% dell'importo per la progettazione e la realizzazione della viabilità di accesso al Nuovo Ospedale inserendo l'opera nella prossima programmazione triennale come da deliberazione n. 258 del 4.7.2000 ed in coerenza con il cronoprogramma di attuazione delle opere. La Provincia si occuperà del coordinamento della progettazione, della fase di appalto e nominerà il Responsabile del Procedimento come da verbale del 29.9.2000;

b) la sistemazione idraulica del territorio: nell'Accordo di Programma sottoscritto fra la Provincia di Biella, ed i Comuni di: Borriana, Cerrione, Gaglianico, Ponderano, Salussola, Sandigliano ed il Consorzio di Bonifica della Baraggia, sarà la Provincia di Biella la Capofila a coordinare gli impegni del presente Accordo con l'Accordo sopra richiamato verificando l'opportunità di prevedere una priorità dell'attuazione degli interventi nell'area ospedaliera anche per consentire il rispetto del cronoprogramma del presente Accordo e delle prescrizioni contenute nella Concessione Edilizia n. 141 del 28.10.2000, rilasciata dal Comune di Ponderano.

3) Il Comune di Ponderano si impegna a rilasciare tutti gli atti, autorizzazioni, atti d'assenso con modalità ordinaria, incoerenza con il cronoprogramma di attuazione delle opere, necessari per l'attuazione del progetto oggetto dell'Accordo di Programma trasmettendone copia, per conoscenza al Collegio di Vigilanza.

4) Il Comune di Biella si impegna a garantire l'allacciamento all'acquedotto di Biella ed a partecipare al finanziamento nella quota pari al 50% dell'importo complessivo per la realizzazione del raccordo viario come richiamato al punto 2) e da propria deliberazione n. 709 del 9.11.1999.

Il Comune di Biella dovrà eseguirne la progettazione e la Direzione Lavori come da verbale del 29.9.2000 (all. 31).

Il Comune di Biella si impegna a comunicare al Collegio di Vigilanza la quota parte del costo complessivo della realizzazione del raccordo viario di cui sopra e la relativa copertura finanziaria suddivisa per capitoli di impegno secondo quanto previsto dal cronoprogramma degli interventi.

5) L'A.S.L. n. 12 di Biella si impegna a realizzare l'opera nei tempi previsti dal cronoprogramma e secondo il piano finanziario sopra riportato.

Nell'ambito delle prescrizioni inserite nella Concessione Edilizia del Comune di Ponderano n. 141 del 28.10.2000, relativamente alla prescrizione di cui al p.to 1 "la presente concessione viene rilasciata a condizione che l'A.S.L. 12 nel momento in cui venga modificato l'andamento superficiale delle acque, provveda ad adeguare le rogge ed i fossi a valle in modo da evitare la tracimazione delle stesse, e conseguentemente alla regimazione delle acque superficiali", si impegna a non gravare ulteriormente sull'attuale portata delle rogge sino all'attuazione dei lavori come da Accordo di Programma sottoscritto fra la Provincia di Biella, ed i Comuni di: Borriana, Cerrione, Gaglianico, Ponderano, Salussola, Sandigliano, ed il Consorzio di Bonifica della Baraggia.

Il mancato adempimento da parte dei soggetti firmatari degli impegni di cui al presente articolo nonché il mancato rispetto dei tempi dei cronoprogrammi specifici di cui all'art. 5 e di quanto contenuto nella Convenzione del P.E.C. approvata con deliberazione del Consiglio Comunale di Ponderano n. 40 del 4.10.2000 e nella convenzione dell'A.S.L. n. 12 di Biella con la Società Cordar, n. 157 del 27.1.1998 e successiva integrazione, comporta un richiamo da parte del Collegio di Vigilanza da adempiere entro 30 gg. e successivamente l'applicazione di un'eventuale sanzione pecuniaria definita caso per caso dal Collegio di Vigilanza sull'esecuzione dell'Accordo programma, fatte salve ragionevoli cause di forza maggiore, ampiamente documentate dal soggetto inadempiente.

Art. 3

Variazioni urbanistiche

L'Accordo di Programma in oggetto non comporta variazioni urbanistiche ai piani regolatori del Comune di Ponderano e di Biella.

Art. 4

Concessioni edilizie

L'attuazione dell'intervento oggetto dell'Accordo di Programma è stato autorizzato dal Comune di Ponderano con concessione edilizia in data

28.10.2000 n. 141, previo parere della Commissione edilizia nella seduta del 9.10.2000.

Eventuali modifiche o varianti alla Concessione Edilizia saranno rilasciati dal Comune di Ponderano in via ordinaria e comunicate al Collegio di Vigilanza.

Art. 5

Piano finanziario e cronoprogramma

Le opere e gli interventi previsti nel presente Accordo sono finanziate così come indicato nelle premesse del presente Accordo e dovranno essere realizzate nel rispetto dei termini indicati dal cronoprogramma.

In caso di mancata osservanza dei tempi attuativi delle opere da parte dei soggetti interessati alla loro esecuzione il Collegio di Vigilanza può, in caso di dimostrato ritardo sanzionare il soggetto inadempiente come precisato nell'art. 2 del presente dispositivo, fatte salve cause di forza maggiore.

Art. 6

Vigilanza e poteri sostitutivi

Le funzioni del Collegio di Vigilanza sono esercitate ai sensi del 7° comma dell'art. 34 del D.Lgs n. 267 del 18.8.2000 (ex art. 27 D.Lgs. 142/90) e come concordemente stabilito dai soggetti firmatari del presente Accordo di Programma consistono nel vigilare sulla corretta applicazione e sul buon andamento dell'esecuzione dell'Accordo medesimo nel rispetto del cronoprogramma operativo.

Il Collegio può disporre, ove lo ritenga necessario, l'acquisizione di documenti e di informazioni presso i soggetti stipulanti l'Accordo, al fine di verificare le condizioni per l'esercizio dei poteri sostitutivi previsti dalla legge in caso di inerzia o di ritardo da parte dei soggetti attuatori o dei soggetti firmatari del presente Accordo. Applica altresì sanzioni pecuniarie in coerenza con quanto espresso all'art. 2 del presente dispositivo.

Il Collegio di Vigilanza può disporre in ogni momento sopralluoghi ed accertamenti; tenta la composizione delle controversie sull'interpretazione e attuazione del presente Accordo; relaziona annualmente agli Enti partecipanti lo stato avanzamento delle opere e dei finanziamenti.

Il Collegio di Vigilanza è presieduto dal Presidente della Regione Piemonte o da un suo rappresentante ed è composto dai legali rappresentanti della Provincia di Biella, del Comune di Ponderano, del Comune di Biella e dell'A.S.L. n. 12. I componenti sono individuati con Decreto del Presidente della Giunta Regionale all'atto dell'adozione del presente Accordo.

Alle attività del Collegio collaborano i responsabili e i funzionari degli uffici competenti per materia degli Enti firmatari dell'Accordo, coordinati dal Responsabile del Procedimento.

Art. 7

Modifiche

Eventuali variazioni o modifiche in corso d'opera degli interventi autorizzati con procedura ordinaria proposti in base a motivate e specifiche esigenze funzionali sono comunicati dagli Enti interessati per conoscenza al Collegio di Vigilanza che ne valuterà la coerenza con il cronoprogramma di attuazione dei lavori.

Art. 8

Controversie

Eventuali controversie che dovessero sorgere in ordine all'interpretazione ed esecuzione dei contenuti del presente Accordo saranno preliminarmente esaminate dal Collegio di Vigilanza.

Nel caso in cui il Collegio medesimo non dovesse giungere ad alcuna risoluzione, la controversia sarà posta alla cognizione di un collegio arbitrale nominato di comune accordo tra le parti o in difetto dal Presidente del Tribunale di Torino su istanza della parte più diligente.

L'arbitrato è disciplinato dagli artt. 806 e segg. Del Codice di procedura civile.

Art. 9

Durata dell'accordo

La durata degli impegni riguardanti il presente Accordo è stabilita in anni 7 (sette) decorrenti dalla firma del Decreto di azione dell'Accordo da parte del Presidente della Regione; l'eventuale proroga dei termini definiti nel presente Accordo, sarà valutata dal Collegio di Vigilanza, su richiesta del soggetto richiedente.

Art. 10

Vincolatività dell'accordo

I soggetti stipulanti il presente Accordo hanno l'obbligo di rispettarlo in ogni sua parte e non possono compiere validamente atti successivi che violino ed ostacolino l'Accordo o che contrastino con esso.

I soggetti che stipulano il presente Accordo sono tenuti a compiere gli atti applicativi ed attuativi dell'Accordo stesso stante l'efficacia contrattuale del medesimo.

Il presente atto è costituito in n. 16 pagine dattiloscritte e manoscritte di cui il Responsabile del Procedimento attesta si è data lettura.

Per la Regione Piemonte
Enzo Ghigo

Per la Provincia di Biella
Orazio Scanzio

Per il Comune di Ponderano
Alessandro De Margherita

Per il Comune di Biella
Diego Presa

Per l'A.S.L. n. 12
Giovanni Zenga

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Provincia di Novara - 3° Settore Tutela e Sviluppo del territorio - Ufficio deposito progetti V.I.A.

Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la fase di valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 13, comma 1 della Legge Regionale 14 dicembre 1998, n. 40 del progetto di "Impatto Ambientale di una discarica per inerti in località Boriola", localizzato nel Comune di Novara, presentato dall'Impresa Brambati & C. S.r.l. con sede a Novara in Via dei Cattaneo n. 2

In data 24.7.2001 l'Impresa Brambati & C. S.r.l. con sede a Novara in Via dei Cattaneo n. 2, ha depositato presso l'Ufficio di Deposito Progetti - Ufficio V.I.A. - dell'Amministrazione Provinciale di Novara - 3° Settore - Tutela e Sviluppo del Territorio, sito in Novara in Corso Cavour n. 2, ai sensi dell'art. 12, comma 2, lettera a) della Legge Regionale 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di "Impatto ambientale di una discarica per inerti in località Boriola" localizzato nel Comune di Novara, legato alla domanda di pronuncia di compatibilità ambientale presentata all'Amministrazione Provinciale di Novara - Ufficio Deposito Progetti - in data 24.7.2001 ai sensi dell'art. 12, comma 1 della Legge Regionale n. 40/98.

Contestualmente, il Proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano nazionale "La Stampa", pubblicato in data 22.7.2001.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di Deposito Progetti nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 - telefono 0321/378430, per quarantacinque giorni a partire dal 24.7.2001, data di avvenuto deposito degli elaborati.

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

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Valutazione è stabilita entro 150 giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati, fatto salvo quanto previsto dall'art. 12, comma 6 e dall'art. 14, comma 5 della L.R. n. 40/98.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il Dirigente del 3° Settore Dipartimentale, Tutela e Sviluppo del Territorio, Dott. Alberto Ventura, telefono 0321/378404.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte o ricorso straordinario al capo dello Stato rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla piena coscienza dell'atto.

Il Responsabile del procedimento
Alberto Ventura

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

Comunicazione di avvio di procedimento ai sensi della L.R. 25 luglio 1994 n. 27 artt. 12 - 13 - Richiesta nulla-osta idraulico per attraversamento aereo del corso d'acqua pubblica denominato Torrente Scrivia con linee elettriche a MT 20.000 Volt in Comune di Serravalle Scrivia - Domanda in data 12.7.2001 dell'ENEL Distribuzione - Esercizio di Alessandria

Data di avvio: 16.7.2001

N. di protocollo dell'istanza: 23078

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 120 giorni

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

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

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

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

Il Responsabile del Settore
Mauro Forno

Comunicazione di avvio del procedimento (Legge 7 agosto 1990, n. 241, L.R. 25 luglio 1994, n. 27, artt. 12 e 13)

Comune di Cervere (CN) - Definizione dell'area di salvaguardia del nuovo pozzo dell'acquedotto comunale ubicato in località Pilone Sant'Anna - Art. 21 del Decreto Legislativo 11 maggio 1999 n. 152 e successive modificazioni

Data di avvio: 27/7/2001

n. di protocollo dell'istanza: 6903 *n. assegnato:* 233

Ufficio e responsabile del procedimento: Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P. Amedeo, 17 10123 Torino - Ing. Salvatore De Giorgio.

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale: Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P. Amedeo, 17 10123 Torino.

Funzionari ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica: Dott. Arch. Claudio Salanitro tel. 011/4324548.

Ufficio dove è possibile prendere visione degli atti: Settore Disciplina dei Servizi Idrici - Opere Fognarie, di Depurazione ed Acquedottistiche; Via P. Amedeo, 17 Torino, 1° piano c/o Dott. Arch. Claudio Salanitro.

Termine di presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: quindici giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Si prega di voler cortesemente indicare il numero assegnato all'istanza in tutte le comunicazioni inviate alla Regione Piemonte.

Il Responsabile del procedimento
Salvatore De Giorgio

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Barge (Cuneo)
Statuto comunale

ELEMENTI COSTITUTIVI

- Art. 1 Il Comune di Barge
- Art. 2 Territorio e sede comunale
- Art. 3 Stemma e gonfalone
- Art. 4 Finalità
- Art. 5 Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 6 Albo Pretorio

Parte I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I - ORGANI POLITICI

- Art. 7 Organi
- Art. 8 Consiglio comunale
- Art. 9 Competenze e attribuzioni
- Art. 10 Sessioni e convocazione
- Art. 11 Linee programmatiche di mandato
- Art. 12 Commissioni
- Art. 13 Attribuzioni delle commissioni
- Art. 14 Consiglieri
- Art. 15 Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 16 Gruppi consiliari
- Art. 17 Giunta comunale
- Art. 18 Nomina
- Art. 19 Composizione
- Art. 20 Funzionamento della Giunta
- Art. 21 Attribuzioni
- Art. 22 Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 23 Sindaco
- Art. 24 Attribuzioni di amministrazione
- Art. 25 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 26 Attribuzioni di organizzazione
- Art. 27 Vicesindaco

Titolo II - ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Capo I - SEGRETARIO COMUNALE E DIRETTORE GENERALE

- Art. 28 Il Segretario comunale
- Art. 29 Funzioni del Segretario comunale
- Art. 30 Vicesegretario comunale

- Art. 31 Direttore generale
- Art. 32 Compiti del direttore generale
- Art. 33 Funzioni del direttore generale

Capo II - UFFICI E PERSONALE

- Art. 34 Struttura ed organizzazione
- Art. 35 Personale
- Art. 36 Regolamento generale degli uffici e dei servizi
- Art. 37 Responsabili degli uffici e dei servizi

Titolo III - SERVIZI

- Art. 38 Forme di gestione

Art. 39 Gestione in economia
 Art. 40 Azienda speciale
 Art. 41 Struttura delle aziende speciali
 Art. 42 Istituzione
 Art. 43 Il Consiglio di amministrazione
 Art. 44 Il Presidente
 Art. 45 Il Direttore
 Art. 46 Revoca degli organi delle aziende speciali e delle istituzioni
 Art. 47 Società per azioni o a responsabilità limitata
 Art. 48 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Titolo IV - CONTROLLO INTERNO

Art. 49 Principi e criteri
 Art. 50 Revisori dei conti
 Art. 51 Controllo interno di regolarità contabile
 Art. 52 Controllo di gestione

Parte II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 53 Organizzazione sovracomunale

Capo II - FORME ASSOCIATIVE

Art. 54 Principi generali

Art. 55 Convenzioni

Art. 56 Consorzi

Art. 57 Accordi di programma

Titolo II - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 58 Partecipazione

Capo I - INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Art. 59 Intervento nel procedimento amministrativo

Art. 60 Istanze

Art. 61 Petizioni

Art. 62 Proposte

Capo II - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 63 Principi generali

Art. 64 Associazioni

Art. 65 Organismi di partecipazione

Art. 66 Incentivazione

Art. 67 Partecipazione alle commissioni

Capo III - REFERENDUM - DIRITTO DI ACCESSO

Art. 68 Referendum

Art. 69 Effetti del referendum

Art. 70 Diritto di accesso

Art. 71 Diritto di informazione

Art. 72 Ufficio per la tutela dei diritti del cittadino

Capo IV - DIFENSORE CIVICO

Art. 73 Nomina

Art. 74 Decadenza

Art. 75 Funzioni

Art. 76 Facoltà e prerogative

Art. 77 Relazione annuale

Art. 78 Indennità di funzione

Titolo III - FUNZIONE NORMATIVA

Art. 79 Statuto

Art. 80 Regolamenti

Art. 81 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art. 82 Ordinanze

Art. 83 Contravvenzioni

Art. 84 Norme transitorie e finali

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Il Comune di Barge

1. Il Comune di Barge è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. Esso, nei limiti ed in osservanza dei principi espressamente enunciati dalla legge, ha autonomia statutaria e normativa.

3. Il Comune si avvale della propria autonomia e delle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali per lo svolgimento delle attività e il perseguimento delle finalità istituzionali.

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

Art. 2

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti località: Capoluogo, Montescotto, Mondarello, Torriana, Galleane, Cappella Nuova, Capolira, Ripolira, Giala, Montebello, Moiasole, Crocera, Assarti, Gabiola, Lungaserra, Combe, Carutti, Gorrette, S. Martino, storicamente riconosciute dalla Comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per Km. 83,35 confinando con i Comuni di Bagnolo Piemonte, Cavour, Villafranca Piemonte, Cardè, Envie, Revello, Sanfront, Paesana, Ostana.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.

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

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare nell'ambito delle zone interessate.

Art. 3

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Barge e con lo stemma concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 11 settembre 1931.

2. L'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad Enti od associazioni operanti nel territorio comunale e le relative modalità sono disciplinati con provvedimento deliberativo del Consiglio.

Art. 4
Finalità

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

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

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) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

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

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di servizi volti a garantire la sicurezza sociale e la tutela attiva della persona anche avvalendosi della collaborazione delle organizzazioni di volontariato;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità di vita, con l'eventuale collaborazione di associazioni esistenti sul territorio;

e) promuove forme di autonomia;

f) promuove la realizzazione di un nuovo modello di sviluppo fondato sulla pace, sulla collaborazione tra i popoli, sul disarmo e sulla rimozione degli ostacoli che impediscono la promozione della persona umana;

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

h) il Comune, avendo subito le atrocità e le violenze del periodo nazifascista e pagato con il sangue di molti dei suoi figli, è stato insignito della decorazione "Croce al valor militare". Si assume pertanto l'impegno perenne di difendere i valori della libertà, democrazia e giustizia per i quali si sacrificarono, a retaggio delle future generazioni, tanti cittadini bargesi.

Art. 5
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 Comunità Montana, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune può valutare l'opportunità di delegare alcune funzioni alla Comunità Montana.

Art. 6
Albo pretorio

1. Il Comune ha un 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'integralità e la facilità di lettura.

3. Il segretario e i responsabili dei servizi curano l'affissione degli atti di propria competenza di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certificano l'avvenuta pubblicazione.

Parte I
ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I
ORGANI POLITICI

Art. 7
Organi

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

Art. 8
Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

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

Art. 9
Competenze e attribuzioni

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

2. 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.

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

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

5. 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.

6. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10
Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie secondo quanto disposto dal regolamento.

2. 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.

3. 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.

Art. 11

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

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, con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

3. Il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri di bilancio. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

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

Art. 12

Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, il cui funzionamento è disciplinato da apposito regolamento.

2. La composizione delle commissioni permanenti è stabilita nel rispetto del criterio proporzionale garantendo la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari.

3. Il Consiglio comunale provvede alla nomina delle commissioni temporanee o speciali garantendo la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari. La Presidenza delle commissioni aventi funzione di controllo o di garanzia, è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

4. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della commissione, i poteri, gli strumenti per operare e, se necessario, il termine per la conclusione dei lavori.

5. Ai componenti non Consiglieri Comunali delle Commissioni consultive, a carattere permanente, purché regolarmente istituite e convocate, viene corrisposto un gettone di presenza pari a quello determinato per i Consiglieri Comunali secondo le specifiche disposizioni di legge.

Art. 13

Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti 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) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

b) forme per l'esternazione dei pareri in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

c) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini ed elaborazione di proposte.

Art. 14

Consiglieri

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

2. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo art. 73. A parità di cifra elettorale si ha per consigliere anziano il più anziano di età.

3. Le cause di decadenza dei Consiglieri sono fissate dalla legge e dal presente Statuto.

4. I Consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 15

Diritti e doveri dei Consiglieri

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

2. I Consiglieri hanno il dovere d'intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti e de-

gli altri organismi consultivi dei quali facciano parte.

3. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazioni, che vengono ricevute dal Sindaco; gli Assessori delegati o il Sindaco stesso rispondono, entro il termine massimo di trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità della presentazione e delle relative risposte alle interrogazioni dei Consiglieri sono specificate nel regolamento consiliare.

4. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate nel medesimo regolamento di cui al comma 3 del presente articolo.

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

6. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed al capigruppo consiliari.

7. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni od 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. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge. Inoltre, essi hanno diritto di ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 16 del presente Statuto.

8. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 16

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco ed al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non venga esercitata tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

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

3. I capigruppo si intendono domiciliati presso la sede comunale.

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

Art. 17

Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali approvati dal Consiglio.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

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

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale; riferisce annualmente al Consiglio sulla sua attività.

Art. 18

Nomina

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Le cause di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal 2° comma, non possono contemporaneamente far parte della Giunta, gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado.

4. 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, che la presiede, e da un massimo di sei assessori, di cui uno è investito della carica di vice sindaco.

2. I nomi dei componenti, con l'indicazione di colui al quale è conferita la carica di vice sindaco, sono comunicati dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta, previo deposito dei decreti di nomina presso la Segreteria Comunale.

3. Nel decreto di nomina della Giunta Comunale il Sindaco, oltre ad indicare il componente cui conferisce la carica di vice sindaco, può attribuire eventuali deleghe ad emanare provvedimenti di competenza sindacale.

4. Qualora successivamente il Sindaco modifichi il riparto degli ambiti di attività definito nel decreto di nomina, o la preposizione degli Assessori ovvero revochi la delega eventualmente conferita all'emanazione di provvedimenti, le modifiche vengono comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Art. 20

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, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

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

3. Le sedute della Giunta sono di norma segrete; tuttavia la Giunta, in casi eccezionali, può disporre

che esse si svolgano alla presenza del pubblico. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

4. E' consentito alla Giunta invitare esperti alle proprie sedute per questioni tecniche; gli esperti non possono essere presenti al momento del voto.

Art. 21 Attribuzioni

1. La Giunta comunale compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta comunale riferisce al Consiglio sulla propria attività con apposita relazione da presentarsi unitamente alla approvazione del conto consuntivo.

3. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio comunale.

Art. 22 Deliberazioni degli organi collegiali

1. 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.

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

3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai responsabili dei servizi; le modalità ed i termini per il deposito degli atti e la presentazione delle proposte di deliberazione sono stabilite da regolamento. La verbalizzazione degli atti e 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.

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

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. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici e servizi 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 at-

tribuite al Comune. Egli ha inoltre competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

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

5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnati dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 24 Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'Ente, compresa quella in giudizio, con facoltà di delega generale o speciale ai responsabili di servizio;

b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

c) dirige e coordina l'attività della Giunta e dei singoli assessori;

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

e) può concludere, per gli atti di propria competenza, accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale;

f) ha facoltà di delega;

g) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

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

i) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stata stipulata una convenzione con altri Comuni per la nomina di un direttore generale;

j) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;

k) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

l) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

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

n) coordina, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate, 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.

Art. 25
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 o del direttore se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - c) compie gli atti conservativi a tutela 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, di emanazione dell'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 loro 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. 26
Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, coinvolgendo la Giunta comunale, 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 le conferenze dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
 - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - d) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori e Consiglieri comunali;
 - f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al segretario comunale;
 - g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 27
Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli Assessori, in caso di mancato conferimento della delega, di assenza o impedimento del Vicesindaco esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco, agli Assessori o consiglieri deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge; alle stesse deve essere data adeguata pubblicità.

TITOLO II
ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

CAPO I
SEGRETARIO COMUNALE
E DIRETTORE GENERALE

Art. 28
Il Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 29
Funzioni del segretario comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, 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 soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il segretario 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, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
6. 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 dei medesimi.

Art. 30
Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale può prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea del tipo richiesto per l'accesso al posto di Segretario Comunale.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Art. 31
Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuo-

ri 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. 32

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 della struttura amministrativa; al direttore rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate i responsabili dei servizi.

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. 33

Funzioni del direttore generale

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

CAPO II UFFICI E PERSONALE

Art. 34

Struttura ed organizzazione

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante una attività per obiettivi e deve essere improntata ai seguenti principi:

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

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

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

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale, anche appartenente ad aree diverse.

2. L'attività dell'amministrazione comunale si ispira al criterio fondamentale secondo il quale agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore, se nominato, ed ai responsabili dei servizi 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 degli uffici e del personale del Comune è improntata ai principi di autonomia, trasparenza ed efficienza ed ai criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

4. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 35

Personale

1. Il Comune promuove l'aggiornamento permanente dei propri dipendenti ed opera per il miglioramento degli standards di qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.

2. Realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'utilizzo razionale delle risorse umane, nonché l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi, agli accordi collettivi nazionali ed allo Statuto.

Art. 36

Regolamento generale degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento generale degli uffici e dei servizi 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 reci-

proci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi amministrativi.

2. L'organizzazione del Comune si articola in uffici, operanti quali unità organizzative prive di articolazioni interne ed aggregati, secondo criteri di omogeneità, in servizi. E' possibile costituire 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. 37

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi, con l'osservanza dei principi e criteri fissati dall'ordinamento, svolgono i compiti e le attribuzioni previsti dalla legge per i dirigenti e provvedono alla gestione del Comune, assolvendo alle funzioni definite per ciascuno di loro nel provvedimento di incarico e nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Ai responsabili degli uffici e dei servizi è attribuita, secondo le disposizioni di legge e del complesso normativo locale, l'adozione degli atti e dei provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno nonché l'attività di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, allorché tale attività non sia espressamente riservata dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti, ad altri organi dell'ente.

3. Gli incaricati suddetti sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa e gestionale posta in essere dalla struttura loro affidata e del raggiungimento dei risultati.

TITOLO III SERVIZI

Art. 38

Forme di gestione

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

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

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

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

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

6. Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni di propria competenza quando la dimen-

sione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 39

Gestione in economia

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

2. I servizi comunali sono assunti in gestione in economia, o diretta, nei casi in cui l'organizzazione dei fattori produttivi e delle attività, tramite le strutture del Comune, sia motivata dalle caratteristiche del servizio, in relazione alla sua modesta dimensione, ovvero alla sua semplicità, e quando sia inopportuno il ricorso ad altre forme di gestione.

Art. 40

Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile, 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. 41

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 dalla legge 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.

Art. 42

Istituzione

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito

atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

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

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato per la copertura dei posti vacanti di alta specializzazione nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornamento 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. 43

Il Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituto sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, tra soggetti estranei a tale organo, purché, in possesso delle condizioni di eleggibilità a consigliere comunale.

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

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

Art. 44

Il Presidente

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

Art. 45

Il Direttore

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità previste dal regolamento.

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

Art. 46

Revoca degli organi delle aziende speciali e delle istituzioni

1. Il Sindaco può revocare il presidente e i membri del consiglio di amministrazione delle aziende e gli organi delle istituzioni, per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione, ovvero a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei consiglieri comunali ed approvata dal Consiglio comunale.

Art. 47

Società per azioni o a responsabilità limitata

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

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

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

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

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

6. Il Sindaco o 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. 48

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

Art. 49

Principi e criteri

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000. L'organizzazione dei controlli interni è svolta, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 286/99.

2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento generale degli uffici e dei servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle eventuali forme di convenzionamento con altri Comuni e di incarichi esterni, nel rispetto di quanto disciplinato dal presente Statuto agli articoli 50, 51 e 52.

Art. 50

Revisori dei conti

1. I revisori dei conti sono eletti dal Consiglio comunale con le modalità stabilite dalla legge. I

candidati, oltre a possedere i 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 potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza dei revisori. Saranno, altresì, disciplinate con il regolamento, le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai sindaci delle società per azioni.

3. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti dal regolamento, i revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze, potranno partecipare alle assemblee dell'organo consiliare e, se invitati, a quelle della Giunta comunale.

4. L'organo di revisione collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio. Nella relazione l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. 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 osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto; il regolamento può attribuire al Collegio ulteriori compiti di verifica e di controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente.

6. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dei revisori e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 51

Controllo interno di regolarità contabile

1. Al controllo interno di regolarità contabile provvede il responsabile dei servizi finanziari. Il suddetto controllo è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio, con particolare riferimento all'andamento degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata.

2. Le determinazioni dei responsabili degli uffici e dei servizi che comportano impegni di spesa sono esecutive con il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, apposto dal responsabile del servizio finanziario.

3. L'Ente è tenuto a rispettare nelle variazioni di bilancio e durante la gestione il pareggio finanziario e gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti.

4. Il regolamento di contabilità disciplina tempi e modalità del controllo, con l'applicazione dei principi dettati dall'ordinamento.

Art. 52

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 ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi e ai costi sostenuti.

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

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

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

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

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

Parte II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 53

Organizzazione sovracomunale

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

CAPO II

FORME ASSOCIATIVE

Art. 54

Principi generali

1. Il Comune promuove le opportune forme di collaborazione e di cooperazione con le altre istanze di governo territoriale, allo scopo di assicurare una più elevata efficienza dell'azione amministrativa ed adeguati standards qualitativi dei servizi pubblici da esso comunque gestiti ed amministrati, sia in forma diretta che indiretta.

2. A questo scopo l'attività dell'ente si organizza e si svolge, se necessario ed opportuno, utilizzando tutti gli strumenti di cooperazione e di collaborazione previsti dalla legge, quali intese, accordi e convenzioni.

Art. 55

Convenzioni

1. Il Comune può stipulare, con la Provincia, con altri Comuni, con i loro enti strumentali, o con privati, apposite convenzioni, allo scopo di realizzare la gestione coordinata ed integrata di determinati servizi e funzioni.

2. Le convenzioni di cui al comma precedente definiscono i reciproci diritti e doveri degli enti contraenti e sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 56
Consorzi

1. Il Comune può costituire con la Provincia, con altri Comuni e/o con altri enti pubblici ivi comprese le Comunità Montane, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti, un consorzio per la gestione associata di uno o più servizi o per l'esercizio di funzioni, secondo le norme che disciplinano le aziende speciali, in quanto compatibili.

2. Il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, la convenzione costitutiva e lo statuto del consorzio.

3. La convenzione disciplina le nomine e le competenze degli organi consortili e prevede la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio, nonché l'obbligo di pubblicazione degli atti medesimi agli albi pretori degli enti contraenti. Lo Statuto, in conformità della convenzione, disciplina, invece, l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili; inoltre detta i principi a cui dovrà essere informata l'attività dell'ente, coerenti con i principi fissati dal presente statuto e funzionali alle attività assegnate al consorzio.

Art. 57
Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi che richiedono, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri enti, il Sindaco promuove, nei casi previsti dalla legge, un accordo di programma, allo scopo di assicurare il coordinamento e l'integrazione delle azioni, anche grazie alla determinazione dei tempi, dei modi e dei finanziamenti relativi all'opera, all'intervento o al progetto al quale si riferisce l'accordo. L'accordo è stipulato dal Sindaco.

2. L'accordo può prevedere idonei procedimenti arbitrali, atti a dirimere ogni possibile controversia, avente ad oggetto specifiche clausole, nonché, gli opportuni strumenti di intervento sostitutivo per le eventuali inadempienze degli enti che partecipano all'accordo.

TITOLO II
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 58
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 ed organismi diversi di consultazione popolare per acquisire pareri su specifici problemi.

CAPO I
INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Art. 59
Intervento nel procedimento amministrativo

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

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

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

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

5. Qualora sussistano particolari esigenze di 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 con altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, ai sensi di legge possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, valutati gli atti presentati da terzi deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno degli stessi 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, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al 1° comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso nell'osservanza della legge 7 agosto 1990 n. 241.

11. L'Amministrazione potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 60
Istanze

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

2. La risposta alle istanze viene fornita dal Sindaco, o dal segretario, o dal responsabile del servizio a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità delle istanze 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. 61
Petizioni

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

2. Il regolamento di cui al 3° comma dell'art. 60 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predisporre 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 i termini stabiliti dal regolamento.

4. Se il termine previsto dal regolamento non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, formulando interrogazione sul ritardo o richiedendo esame del contenuto della petizione. Il Sindaco è tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio, qualora non sia stata data risposta dall'organo competente al quale era stata presentata.

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

Art. 62
Proposte

1. Proposte per l'adozione di atti amministrativi possono essere presentate da tutti i cittadini in forma collettiva, ed il Sindaco le trasmette all'organo competente, corredate dai pareri richiesti per legge.

2. Il regolamento di cui al 3° comma dell'art. 60 determina la procedura per la presentazione delle proposte, i tempi, le forme di pubblicità e i modi della comunicazione della risposta.

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. 63
Principi generali

1. Il Comune valorizza gli autonomi organismi a base associativa della popolazione attraverso forme di incentivazione, mediante l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di specifiche forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

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

Art. 64
Associazioni

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

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse.

Art. 65
Organismi di partecipazione

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

2. L'amministrazione comunale favorisce la formazione di organismi a base associativa con la finalità di concorrere alla gestione di particolari servizi comunali qualora tale forma di gestione sia riscontrata rispondente agli obiettivi di efficacia del servizio stesso.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio.

Art. 66
Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione nei limiti previsti dalla legge e con le modalità stabilite nel regolamento.

Art. 67
Partecipazione alle commissioni

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

CAPO III
REFERENDUM - DIRITTO DI ACCESSO

Art. 68
Referendum

1. Sono previsti referendum abrogativi, propositivi e 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. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

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

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 10 per cento del corpo elettorale, con firme autenticate dal segretario comunale;
- b) il Consiglio comunale con deliberazione assunta a maggioranza dei tre quarti dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. Sull'ammissibilità del referendum e sulla formulazione del quesito decide il Consiglio comunale a maggioranza dei tre quarti dei Consiglieri assegnati entro 60 giorni dal deposito della richiesta presso la segreteria del Comune.

5. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui abbia partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto ed i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza dei voti validamente espressi.

6. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 69 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.

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

Art. 70 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 i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 71 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 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 72 Ufficio per la tutela dei diritti del cittadino

1. Il Comune assegna specifica struttura, da individuare con il regolamento, dotata di personale adeguatamente qualificato, destinata all'assistenza ai cittadini singoli, alla cura dei rapporti con le associazioni non aventi scopo di lucro, che si occupano della "tutela dei diritti dei cittadini", al fine anche di facilitare l'esercizio del loro diritto di informazione sullo stato degli atti, delle procedure e dei provvedimenti che comunque li riguardano, oltre che

per l'accesso alle strutture ed agli atti amministrativi.

2. All'ufficio saranno garantiti rapporti facilitati e diretti con gli uffici competenti per coordinare le risposte.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

Art. 73 Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia, a scrutinio segreto e a maggioranza dei tre quarti dei consiglieri assegnati al Comune.

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

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

4. Non può essere nominato difensore civico:

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

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

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

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

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

5. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore e può essere rieletto una sola volta.

6. Il difensore civico prima di assumere le funzioni pronuncia, innanzi al Sindaco, il seguente giuramento: "Giuro di adempiere al mandato conferitomi nel rispetto della Costituzione, delle leggi e delle norme regolamentari del Comune, nell'interesse dei cittadini."

Art. 74 Decadenza

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

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei tre quarti 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. 75 Funzioni

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

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

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

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

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

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali nei casi e con le modalità indicate nell'art. 127 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

7. E' inoltre competente a riesaminare, su richiesta dell'interessato, le determinazioni di rifiuto, espresso o tacito, o di differimento del diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, ai sensi dell'art. 25, comma 4, della Legge n. 241/90 e s.m.i.

Art. 76 Facoltà e prerogative

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

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

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

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

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

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

Art. 77 Relazione annuale

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

ta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. 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. 78 Indennità di funzione

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

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 79 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 10% di cittadini elettori per proporre al Consiglio comunale modificazioni dello Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

Art. 80 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

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

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata agli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento e delle disposizioni statutarie.

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

4. L'iniziativa sui regolamenti e su eventuali modifiche spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed agli elettori, ai sensi di quanto disposto dall'art. 62 del presente Statuto.

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

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della medesima, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione è divenuta esecuti-

va. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 81

Adeguamento delle fonti normative comunali

a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 82

Ordinanze

1. 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 agli articoli 50, comma 5, e 54, comma 2, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

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

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

Art. 83

Contravvenzioni

1. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali e alle ordinanze sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita nei regolamenti e nelle ordinanze stesse.

Art. 84

Norme transitorie e finali

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

2. Il Consiglio approva entro due anni i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

3. Il regolamento per la disciplina dei contratti può stabilire limiti di importo, determinati sulla base dell'analisi costi-benefici, entro i quali è ammessa la trattativa privata per lavori, appalti, servizi e forniture di qualsiasi natura.

Comune di Castelletto Molina (Asti)

Statuto comunale

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 Consiglieri Comunali

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 a prevalente capitale locale

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 GENERALIArt. 1
Principi fondamentali

1. Il Comune di Castelletto Molina e' 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 e' 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. 3,00 confinante con i Comuni di Quaranti, Fontanile, Castel Rocchero, Alice Bel Colle.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo in Piazza IV Novembre n° 4.

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 Castelletto Molina e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. 1 marzo 2000.

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.

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

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

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

5. Ispira la propria azione al principio della solidarietà sociale.

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, 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 surrogazione dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surrogazione 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 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 candidatura, 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 ed affinità entro il terzo grado, di affiliazione nonchè 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 comunicare 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 leg-

gi 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;

- 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.

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.

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 Consiglio 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 stipulazioni 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 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 governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.

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

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

4. Il direttore generale predispone 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:

5. predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

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

7. verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

8. 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;

9. autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

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

11. gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

12. 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;

13. 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:

2. modesta dimensione qualitativa e quantitativa del servizio;

3. 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 disimpegnate 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. 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. 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. È 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 controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per Azioni e del presente Statuto.

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

Art. 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:

- la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- 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 quel-

le 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

2. 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 quaranta 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:

2. nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;

3. in tutte le altre materie di competenza comunale.

4. 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.

5. 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.

6. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.

7. 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 Dusino San Michele (Asti)

Statuto comunale

INDICE

ELEMENTI COSTITUTIVI

ARTICOLO 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI

ARTICOLO 2 - FINALITÀ

ARTICOLO 3 - PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

ARTICOLO 4 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE

ARTICOLO 5 - ALBO PRETORIO

ARTICOLO 6 - STEMMA E GONFALONE

PARTE I - ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I - ORGANI ELETTIVI

ARTICOLO 7 - ORGANI

ARTICOLO 8 - CONSIGLIO COMUNALE

ARTICOLO 9 - COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

ARTICOLO 10 - SESSIONE E CONVOCAZIONE

ARTICOLO 11 - LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

ARTICOLO 12 - COMMISSIONI

ARTICOLO 13 - ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

ARTICOLO 14 - CONSIGLIERI

ARTICOLO 15 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

ARTICOLO 16 - DECADENZA DEI CONSIGLIERI

ARTICOLO 17 - GRUPPI CONSILIARI

ARTICOLO 18 - GIUNTA COMUNALE

ARTICOLO 19 - NOMINA

ARTICOLO 20 - COMPOSIZIONE

ARTICOLO 21 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

ARTICOLO 22 - ATTRIBUZIONI

ARTICOLO 23 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

ARTICOLO 24 - SINDACO

ARTICOLO 25 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

ARTICOLO 26 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

ARTICOLO 27 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

ARTICOLO 28 - DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

ARTICOLO 29 - VICESINDACO

TITOLO II - UFFICI E PERSONALE

CAPO I - SEGRETARIO COMUNALE

ARTICOLO 30 - PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

ARTICOLO 31 - ATTRIBUZIONI GESTIONALI

ARTICOLO 32 - ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA - DIREZIONE - COORDINAMENTO

ARTICOLO 33 - ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ E GARANZIA

CAPO II - UFFICI

ARTICOLO 34 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

ARTICOLO 35 - STRUTTURA

ARTICOLO 36 - PERSONALE

ARTICOLO 37 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

ARTICOLO 38 - DIRETTORE GENERALE

ARTICOLO 39 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ARTICOLO 40 - FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO III - LA RESPONSABILITÀ

ARTICOLO 41 - RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE

ARTICOLO 42 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

ARTICOLO 43 - RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI

CAPO IV - FINANZA E CONTABILITÀ

ARTICOLO 44 - ORDINAMENTO

ARTICOLO 45 - ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE

ARTICOLO 46 - REVISORE DEI CONTI

ARTICOLO 47 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

ARTICOLO 48 - BILANCIO COMUNALE E RENDICONTO DELLA GESTIONE

ARTICOLO 49 - ATTIVITÀ CONTRATTUALE

ARTICOLO 50 - CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

TITOLO III - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

ARTICOLO 51 - OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

ARTICOLO 52 - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

ARTICOLO 53 - FORME DI GESTIONE

ARTICOLO 54 - GESTIONE IN ECONOMIA

ARTICOLO 55 - AZIENDA SPECIALE

ARTICOLO 56 - STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

ARTICOLO 57 - ISTITUZIONE

ARTICOLO 58 - IL PRESIDENTE

ARTICOLO 59 - SOCIETÀ A PREVALENTE CAPITALE LOCALE

ARTICOLO 60 - GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

TITOLO IV - CONTROLLO INTERNO

ARTICOLO 61 - PRINCIPI E CRITERI

ARTICOLO 62 - REVISORE DEL CONTO

ARTICOLO 63 - CONTROLLO DI GESTIONE

PARTE II - ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I - FORME COLLABORATIVE

ARTICOLO 64 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

ARTICOLO 65 - CONVENZIONI

ARTICOLO 66 - CONSORZI

ARTICOLO 67 - UNIONE DI COMUNI

ARTICOLO 68 - ACCORDI DI PROGRAMMA

TITOLO II - PARTECIPAZIONE POPOLARE

ARTICOLO 69 - PARTECIPAZIONE

CAPO I - FORME DI INTERVENTO POLITICO-AMMINISTRATIVO

ARTICOLO 70 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ARTICOLO 71 - ISTANZE

ARTICOLO 72 - PETIZIONI

ARTICOLO 73 - PROPOSTE

CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ARTICOLO 74 - PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 75 - ASSOCIAZIONI

ARTICOLO 76 - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ARTICOLO 77 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

CAPO III - REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

ARTICOLO 78 - REFERENDUM

ARTICOLO 79 - EFFETTI DEL REFERENDUM

ARTICOLO 80 - ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE

ARTICOLO 81 - EFFETTI DELLA DELIBERA DELL'ASSEMBLEA

ARTICOLO 82 - DIRITTO DI ACCESSO

ARTICOLO 83 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

ARTICOLO 84 - ENTRATA IN VIGORE

ELEMENTI COSTITUTIVI

Articolo 1

Principi fondamentali

1. La comunità di Dusino San Michele 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.

3. E' legittimo ogni atto di autogoverno non in contrasto con il presente Statuto e le altre norme applicabili.

Articolo 2 Finalità

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

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

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) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata e sua tutela anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione, con particolare attenzione al problema dello sviluppo agricolo e turistico;

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

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

Articolo 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 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 con la Regione sono informati ai principi della cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Articolo 4 Territorio e sede comunale

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

2. La sede comunale è posta nel palazzo civico.

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

Articolo 5 Albo pretorio

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

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità 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.

Articolo 6 Stemma e gonfalone

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Dusino San Michele e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 2 giugno 1962, registrato alla Corte dei Conti al registro n. 5 - Presidenza - Foglio 137 - il 3 settembre 1962.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. su menzionato.

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

PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I ORGANI ELETTIVI

Articolo 7 Organi

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

Articolo 8 Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determinando l'indirizzo ed esercitando il controllo politico-amministrativo.

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

Articolo 9 Competenze e 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. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

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

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

5. Ispira la propria azione al principio della solidarietà.

6. Può esprimere indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti comunali all'esterno dell'Ente.

7. Può adottare atti idonei ad esprimere, nel rispetto del principio di pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti su temi ed avvenimenti di interesse generale, per interpretare la partecipazione dei cittadini agli stessi.

Articolo 10

Sessione e convocazione

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

2. Sono da considerarsi sessioni ordinarie, ai fini della convocazione, quelle sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione relative all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione annuale e pluriennale 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. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo la norme del regolamento. In assenza del Sindaco il Consiglio è presieduto, nell'ordine, dal Vicesindaco (se consigliere) o dal Consigliere anziano.

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.

6. L'elenco degli argomenti da trattare dev'essere affisso nell'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.

7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno 24 ore prima della seduta.

Articolo 11

Linee programmatiche di governo

1. Entro novanta giorni dalla data di insediamento il Sindaco, sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato, e le sottopone all'approvazione del Consiglio Comunale.

2. Ciascun Consigliere Comunale può proporre integrazioni e modifiche mediante presentazione di emendamenti nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Il Consiglio Comunale verifica annualmente, entro il 31 dicembre, l'attuazione delle linee programmatiche di mandato.

4. Il Consiglio Comunale può adeguare e/o modificare le linee programmatiche sulla base di sopravvenute esigenze.

5. Al termine del mandato il Sindaco presenta al Consiglio Comunale il rendiconto dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Tale rendiconto è sottoposto all'approvazione del Consiglio.

Articolo 12

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono

composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

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

Articolo 13

Attribuzioni delle commissioni

1. Compito delle commissioni è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

2. 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 deliberazione loro assegnate dagli organi del Comune;
- c) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali, per determinazione dell'organo competente ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

Articolo 14

Consiglieri

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

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto più voti alle elezioni. In caso di parità di voti tra più Consiglieri prevarrà il più anziano di età.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco e sono efficaci ed irrevocabili dal momento della presentazione.

4. Ciascun Consigliere può essere nominato dal Consiglio, dalla Giunta o dal Sindaco a svolgere incarichi speciali, anche permanenti, fino a revoca.

Articolo 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 del Consiglio Comunale.

2. Ciascun Consigliere è invitato ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Articolo 16

Decadenza dei Consiglieri

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

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

Articolo 17 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 e con esclusione del Consigliere anziano, che hanno riportato il maggior numero di voti per ogni lista. I gruppi sono assoggettati a limiti numerici di componenti.

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

Articolo 18 Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco 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.

3. 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.

Articolo 19 Nomina

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

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

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

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

Articolo 20 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 (quattro) Assessori, di cui 2 (due) anche scelti al di fuori del Consiglio Comunale. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e in-

tervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

Articolo 21 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, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. In assenza del Sindaco, la Giunta è presieduta, nell'ordine, dal Vicesindaco o dall'Assessore più anziano di età presente alla seduta.

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

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

Articolo 22 Attribuzioni

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.

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

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

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;
- e) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- f) fissa i criteri per la ripartizione dei contributi ad Enti, associazioni, persone fisiche, ecc.;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per i referendum cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- j) 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;
- k) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- l) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- m) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi fun-

zionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale o il Segretario Comunale;

n) determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;

o) approva il piano delle risorse e degli obiettivi su proposta del Direttore o del Segretario Comunale.

Articolo 23

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali, in prima convocazione, deliberano con l'intervento della maggioranza 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 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 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 privata".

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 ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio. 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 consiliari sono firmati dal Presidente e dal Segretario; quelli della Giunta dal Presidente e dal Segretario; quelli delle commissioni dal Presidente e dal Segretario della commissione.

Articolo 24

Sindaco

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

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali.

3. Il Sindaco esercita le funzioni e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sulle attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

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

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, 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 delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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

Articolo 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 ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

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

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

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della Legge n. 142/90 e s.m.i.;

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

e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno (previa deliberazione della Giunta Comunale) le funzioni del 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 alle esigenze dell'Ente.

Articolo 26

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, può acquisire direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati.

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

Articolo 27

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 dalla legge;

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.

Articolo 28

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato dal Consiglio con apposito provvedimento.

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

Articolo 29

Vicesindaco

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

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano la funzione sostitutiva del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

TITOLO II

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

SEGRETARIO COMUNALE

Articolo 30

Principi e criteri fondamentali di gestione

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

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

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

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

Articolo 31

Attribuzioni gestionali

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

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, 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;

d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;

e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;

f) gli atti e 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 predeterminati per legge o per regolamento;

l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

3. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

4. 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.

5. Egli riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

6. 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 e dai regolamenti conferitagli dal Sindaco.

Articolo 32

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, le prestazioni straordinarie, 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 la osservanza delle norme regolamentari.

Articolo 33

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega, con le limitazioni previste 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, ai capigruppo consiliari ed al Prefetto ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

6. Le attribuzioni di cui al presente articolo sono specificatamente precisate in sede regolamentare.

CAPO II
UFFICI

Articolo 34

Principi strutturali ed organizzativi

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

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

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

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

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

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

3. Il Comune promuove, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente, consultazioni con un rappresentante dei dipendenti da essi designato.

4. L'Ente può stipulare polizze assicurative dei rischi connessi all'esercizio delle funzioni proprie del Segretario Comunale e dei dipendenti.

Articolo 35
Struttura

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

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e 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 per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Articolo 36
Personale

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

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

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità come disposto dall'apposito regolamento.

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.

Articolo 37
Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie 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 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 della libertà e dei diritti sindacali.

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

Articolo 38 Direttore Generale

1. Il Sindaco può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

3. Nel caso non venga stipulata la convenzione di cui al comma 1, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

4. I compiti e le funzioni di cui al presente articolo sono specificatamente precisate in sede regolamentare.

Articolo 39 Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione.

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 e a raggiungere gli obiettivi loro attribuiti.

Articolo 40 Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti, 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 si spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono tutte le altre funzioni previste dalla legge.

3. Essi rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi 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.

CAPO III LA RESPONSABILITA'

Articolo 41 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 o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e la determinazione dei danni.

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

Articolo 42 Responsabilità verso terzi

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

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

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti o 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 od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente, i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Articolo 43 Responsabilità dei contabili

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

CAPO IV FINANZA E CONTABILITA'

Articolo 44 Ordinamento

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

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

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

Articolo 45 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 i 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 en-

trate 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 di soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Articolo 46 Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

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

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

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

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

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

Articolo 47 Amministrazione dei beni comunali

1. Il Responsabile del servizio finanziario provvede alla compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte o modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

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

Articolo 48 Bilancio comunale e rendiconto della gestione

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

2. 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.

Articolo 49 Attività contrattuale

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

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

3. La determinazione 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.

Articolo 50 Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati al 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 alla Giunta, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

TITOLO III ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Articolo 51 Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

Articolo 52 Servizi pubblici comunali

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

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

Articolo 53 Forme di gestione

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 e per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

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

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

d) a mezzo di 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, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

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

2. Il Comune può partecipare a società a prevalente capitale pubblico locale, 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.

Articolo 54

Gestione in economia

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

Articolo 55

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

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

Articolo 56

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.

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, dotati 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.

Articolo 57

Istituzione

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 servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.

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

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

Articolo 58

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.

Articolo 59

Società a prevalente capitale locale

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

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

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentativa 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. 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 o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Articolo 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

Articolo 61

Principi e criteri

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

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

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

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

Articolo 62

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, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.

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

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

Articolo 63

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 costituire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

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

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

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

3. La presentazione del bilancio consuntivo deve essere accompagnata da relazioni illustrative sui risultati dei singoli servizi forniti dal Comune.

4. E' istituito, con inizio dall'anno successivo a quello di entrata in vigore del presente Statuto, un sistema di controllo interno della gestione, improntato ai principi di cui al presente articolo.

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

FORME COLLABORATIVE

Articolo 64

Principio di cooperazione

1. 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.

Articolo 65

Convenzioni

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

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

Articolo 66 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 all'albo pretorio.

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

Articolo 67 Unione di comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 64 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Articolo 68 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 di 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 consiste nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate e viene definito ove necessario in un'apposita conferenza ed approvato ai sensi dell'art. 27, comma 4, della Legge 08/06/1990 n. 142, modificata dall'art. 17, comma 9, della Legge 127/97.

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

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 69 Partecipazione

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

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

3. Il Consiglio Comunale predispone ed approva un regolamento nel quale vengono definite le moda-

lità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO I FORME DI INTERVENTO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Articolo 70 Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241.

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 o da regolamento.

Articolo 71 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 45 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.

Articolo 72 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 necessità comuni.

2. Il regolamento di cui al terzo 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 120 giorni dalla presentazione previa illustrazione a seduta sospesa al Consiglio Comunale.

4. Se il termine previsto al terzo comma 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.

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. I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi di interesse collettivo che il Sindaco trasmette entro 30 giorni al Segretario Comunale per il parere dei responsabili dei servizi interessati.

2. L'organo competente può sentire i proponenti dell'iniziativa prima della decisione finale.

3. Tra il competente organo 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

Articolo 74 Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini, attraverso le forme di incentivazione di seguito previste, 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 vengono periodicamente stabiliti dalla Giunta Comunale.

Articolo 75 Associazioni

1. Il Comune registra le associazioni che operano sul territorio, ovvero le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale, su istanza delle medesime, al fine di poter riconoscere ad esse i diritti di cui ai commi seguenti. Vengono registrate automaticamente le associazioni che hanno già ottenuto contributi dall'Ente purché sia rimasto invariato il fine statutario.

2. Ogni associazione ha diritto di essere consultata in merito alle iniziative del Comune nel settore in cui essa opera e a tal fine di ottenere ogni informazione in possesso dell'Ente.

3. Il Comune può erogare alle associazioni apolitiche contributi economici per lo svolgimento dell'attività associativa e mettere a disposizione strutture, beni e servizi, con le modalità stabilite da regolamento.

4. Il regolamento deve salvaguardare la par condicio delle associazioni, nel rispetto delle diverse tipologie di attività e di rispondenza al pubblico interesse, nonché stabilire una forma di erogazione di contributi subordinata anche alla presentazione del programma annuale dell'attività dell'associazione e da un rendiconto a consuntivo.

Articolo 76 Associazionismo e volontariato

1. Il Comune riconosce, valorizza e promuove la costituzione di libere forme associative o di volontariato a fini sociali, culturali, ricreativi e sportivi e comunque di interesse pubblico generale.

Articolo 77 Organismi di partecipazione

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

2. La partecipazione si attua secondo i principi dell'efficacia della trasparenza e della snellezza; a tali fini possono essere svolti sondaggi anche tramite questionari e con ricorso all'intervento organizzativo di terzi.

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

4. L'amministrazione comunale promuove consultazioni degli utenti dei servizi.

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

CAPO III REFERENDUM DIRITTI DI ACCESSO

Articolo 78 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 triennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 20 % del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale.

4. Il regolamento fissa i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

5. Il quesito referendario deve consentire la più ampia comprensione.

6. Il referendum si considera valido se ha votato la metà più uno degli elettori.

Articolo 79 Effetti del referendum

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

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con adeguate motivazioni.

Articolo 80 Assemblea delle famiglie

1. Il Consiglio Comunale, prima dell'adozione di atti inerenti le materie di cui ai commi 1 e 2 del precedente art. 78 può, anziché indire il referendum, sentire il parere dell'assemblea delle famiglie.

2. L'assemblea delle famiglie deve comunque essere convocata e sentita prima dell'adozione di qualunque atto comportante modificazioni territoriali o l'unificazione di Comuni ai sensi dell'art. 67 dello Statuto.

3. L'assemblea delle famiglie è composta da un rappresentante di ogni famiglia (anagrafica) avente la maggiore età, residente nel territorio comunale

da più di un anno. E' convocata dal Sindaco previa deliberazione del Consiglio Comunale e si riunisce entro i confini comunali votando per alzata di mano o per separazione, presente la maggioranza semplice degli aventi diritto. Verbalizza la riunione il Segretario Comunale o suo delegato.

4. Qualora in prima convocazione non sia presente il numero legale per poter validamente deliberare, viene fissata dal Sindaco la data della seconda convocazione dando pubblica notizia. Qualora in seconda convocazione non sia presente nuovamente il numero legale si prescinde dalla consultazione assembleare e dall'alternativa referendaria ed il Consiglio Comunale delibera in merito tralasciando ogni parere.

5. L'assemblea delle famiglie deve essere comunque convocata ove venga richiesta da almeno il 10 % del corpo elettorale.

Articolo 81

Effetti della delibera dell'assemblea

1. Il Consiglio Comunale qualora non intenda uniformarsi, in tutto o in parte, all'indirizzo espresso dall'assemblea delle famiglie deve darne ampia ed adeguata motivazione con deliberazione assunta a maggioranza semplice.

2. In ogni caso della decisione adottata dal Consiglio Comunale circa la materia oggetto di richiesta referendaria o assembleare deve darsene adeguata e pubblica diffusione e notizia.

Articolo 82

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.

3. Il regolamento disciplina i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio delle copie.

Articolo 83

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti di amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal 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 ritenuti più idonei ad assicurare la massima 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 84

Entrata in vigore

1. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

Comune di Favria (Torino)

Statuto comunale (Approvato con deliberazione C.C. n. 8 del 14.03.2001, divenuta esecutiva in data 18.4.2001. Pubblicato all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi dal 10.5.2001 al 09.06.2001. Entrato in vigore il 10.6.2001)

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Autonomia statutaria

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Territorio e sede comunale

Art. 4 - Stemma e gonfalone

Art. 5 - Consiglio comunale dei ragazzi

Art. 6 - Programmazione e cooperazione

TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I - Organi e loro attribuzioni

Art. 7 - Organi

Art. 8 - Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 9 - Consiglio comunale

Art. 10 - Sessioni e convocazioni

Art. 11 - Linee programmatiche di mandato

Art. 12 - Commissioni

Art. 13 - Consiglieri

Art. 14 - Diritti e doveri dei consiglieri

Art. 15 - Gruppi consiliari

Art. 16 - Sindaco

Art. 17 - Attribuzioni di amministrazione

Art. 18 - Attribuzioni di vigilanza

Art. 19 - Attribuzioni di organizzazione

Art. 20 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

Art. 21 - Vicesindaco

Art. 22 - Giunta Comunale

Art. 23 - Composizione

Art. 24 - Nomina

Art. 25 - Funzionamento della giunta

Art. 26 - Competenze

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I - Partecipazione

Art. 27 - Partecipazione popolare

Capo II - Associazionismo e volontariato

Art. 28 - Associazionismo

Art. 29 - Diritti delle associazioni

Art. 30 - Contributi alle associazioni

Art. 31 - Volontariato

Capo III - Modalità di partecipazione

Art. 32 - Consultazioni

Art. 33 - Istanze
Art. 34 - Petizioni
Art. 35 - Proposte
Art. 36 - Referendum
Art. 37 - Effetti del referendum
Art. 38 - Azione popolare
Art. 39 - Diritto di accesso
Art. 40 - Diritto di informazione
Capo IV - Procedimento amministrativo
Art. 41 - Diritto di intervento nei procedimenti .
Art. 42 - Procedimenti ad istanza di parte
Art. 43 - Procedimenti a impulso di ufficio
Art. 44 - Determinazione del contenuto dell'atto
TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Art. 45 - Obiettivi dell'attività amministrativa
Art. 46 - Servizi pubblici comunali
Art. 47 - Forme di gestione dei servizi pubblici
Art. 48 - Aziende speciali
Art. 49 - Istituzioni
Art. 50 - Società per azioni o a responsabilità limitata
Art. 51 - Convenzioni
Art. 52 - Consorzi
Art. 53 - Accordi di programma
Art. 54 - Unione di comuni
TITOLO V - UFFICI E PERSONALE
Capo I - Uffici
Art. 55 - Principi strutturali e organizzativi
Art. 56 - Organizzazione degli uffici del personale
Art. 57 - Regolamento degli uffici e dei servizi
Art. 58 - Organi burocratici
Capo II - Finanza e contabilità
Art. 59 - Ordinamento
Art. 60 - Bilancio comunale
Art. 61 - Rendiconto della gestione
Art. 62 - Attività contrattuale
Art. 63 - Revisore dei conti
Art. 64 - Tesoreria
Art. 65 - Controllo di gestione
TITOLO VI - NORME FINALI
Art. 66 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
Art. 67 - Norme finali

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Autonomia statutaria

1. Il comune di Favria 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, che esercita con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto, 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 Favria nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Torino e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2 Finalità

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

2. Il comune 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. Il comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

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

b) il concorso e la garanzia per la promozione della salute del cittadino, attuando un efficiente servizio di assistenza sociale con particolare riferimento ai minori, anziani e portatori di handicap;

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

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

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

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

g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;

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

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

Art. 3 Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune è costituito da un solo nucleo abitato storicamente, riconosciuto dalla comunità.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Nardo Barberis, 6.

3. Il palazzo civico è ubicato nel concentrico che è il capoluogo, dove sono allocati uffici e servizi, l'ufficio del Sindaco, la sede della Giunta comunale e dei vari Assessorati, la Sala del Consiglio comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio può comunque, riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede istituzionale.

4. Presso il Palazzo civico è altresì, individuato un apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura. Il segretario comunale cura l'affissione degli atti avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

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

Art. 4

Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "COMUNE di FAVRIA".

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 comunale.

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. 5

Consiglio comunale dei ragazzi

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

2. Le modalità di elezione, il funzionamento e le competenze del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 6

Programmazione e cooperazione

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

2. Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con comuni vicini, con la provincia di Torino, con la regione Piemonte.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art. 7

Organi

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

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

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

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

Art. 8

Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

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

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

Art. 9

Consiglio comunale

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

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

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

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

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

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

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

Art. 10

Sessioni e convocazione

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

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

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, non computando a tal fine i giorni festivi; quelle straordinarie almeno tre, non computando a tal

fine i giorni festivi. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

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

Art. 11

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

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

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

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

Art. 12

Commissioni

1. Il consiglio comunale può istituire al proprio interno commissioni permanenti, temporanee, di indagine sull'attività dell'Amministrazione o speciali.

2. La presidenza delle commissioni di controllo o di garanzia, ove costituite, è attribuita alle opposizioni.

3. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari del Comune e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 13

Consiglieri

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

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale, costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati Consiglieri.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga (in caso di più Consiglieri con separate deliberazioni) seguendo l'ordine temporale di presentazione, risultante dal protocollo.

4. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 14

Diritti e doveri dei consiglieri

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

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

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

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

Art. 15

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capi-

gruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

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

3. E' istituita la conferenza dei capigruppo la cui disciplina, funzionamento e specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio comunale.

4. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal sindaco.

Art. 16 Sindaco

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica. Chi ha già ricoperto la carica di Sindaco per due mandati consecutivi, non può essere, nel mandato successivo, eletto Sindaco.

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

3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite dal 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 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 8/12/70, n. 996, approvato con D.P.R. 6/2/81, n. 66.

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

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

esigenze delle persone che lavorano e delle donne lavoratrici in particolare.

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

Art. 17 Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di

esse ai singoli assessori 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 consultivi su materie di esclusiva competenza locale;

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

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

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

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

h) esercita altresì le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;

i) ha la rappresentanza legale dell'Ente anche in sede giudiziale

Art. 18 Attribuzioni di vigilanza

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

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

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

Art. 19 Attribuzioni di organizzazione

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

a) convoca e presiede la prima seduta del Consiglio entro il termine perentorio di giorni

dieci dalla proclamazione e la stessa deve svolgersi entro i dieci giorni successivi alla convocazione;

b) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale sentita la Giunta e lo presiede ai sensi del regolamento;

c) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

d) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni da sottoporre al Consiglio;

e) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;

f) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui stesso presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

g) autorizza le missioni degli Assessori, dei Consiglieri Comunali e del Segretario comunale.

Art. 20

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'interno, con contestuale nomina del commissario.

2. Si procede, altresì, allo scioglimento del Consiglio per impedimento permanente del Sindaco che deve essere accertato da una commissione di tre persone elette dal Consiglio comunale, composta da soggetti estranei al Consiglio, la cui comprovata competenza dovrà essere in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco.

4. La Commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento. Il Consiglio si pronuncia in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione della relazione stessa.

Art. 21

Vicesindaco

1. Il vicesindaco è nominato dal sindaco tra i componenti della Giunta e dallo stesso riceve delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo.

2. Della nomina viene data comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alle deleghe allo stesso rilasciate.

3. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Parimenti il Vice Sindaco svolge le funzioni del Sindaco sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

4. Il Vice Sindaco sostituisce, altresì, il sindaco in casi di assenza o di impedimento temporaneo, nonchè nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 59 del D. lgs. 267/2000.

Art. 22

Giunta Comunale

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

2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando

gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

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

Art. 23

Composizione

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

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; può tuttavia essere nominato anche un assessore esterno al consiglio, purchè dotato dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. L'assessore esterno può partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non ha diritto di voto.

Art. 24

Nomina

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

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

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

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

Art. 25

Funzionamento della giunta

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

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

3. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta della Giunta o del Sindaco non comporta la dimissione degli stessi.

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

Art. 26

Competenze

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

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

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

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati alla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi, selezioni su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- i) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata e ne autorizza la sottoscrizione;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) determina, su proposta del nucleo di valutazione, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- p) approva il Piano Esecutivo di Gestione.
- q) può sottoporre al controllo preventivo di legittimità dell'organo regionale di controllo ogni altra deliberazione dell'Ente
- r) autorizza la resistenza in giudizio nei procedimenti giurisdizionali

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE

Art. 27 Partecipazione popolare

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione

dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

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

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 28 Associazionismo

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

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

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

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

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

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

Art. 29 Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, su 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.

Art. 30 Contributi alle associazioni

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

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

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

4. 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. 31 Volontariato

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

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

3. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato inserite nell'apposito albo regionale.

4. Il Comune può erogare alle associazioni di volontariato iscritte nell'albo comunale contributi economici o in natura secondo le modalità indicate nell'articolo precedente.

CAPO III MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 32 Consultazioni

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

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

Art. 33 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 alle istanze viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco o dal direttore generale se nominato o dal Segretario comunale ovvero dal responsabile di servizio, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

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

Art. 34 Petizioni

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

2. Il regolamento di cui al comma 3 dell'art. 33 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 ne dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni trenta dalla presentazione. Se il termine previsto non fosse rispettato, ciascun consi-

gliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione del ritardo al Sindaco o promuovendo una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

Art. 35 Proposte

1. Possono essere avanzate proposte per l'adozione di atti amministrativi purché sottoscritte da almeno duecento cittadini. Le stesse vengono trasmesse dal sindaco all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati nonché, se necessaria, dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

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

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

Art. 36 Referendum

1. Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare le manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi.

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 triennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- l'otto per cento del corpo elettorale.
- il consiglio comunale.

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

Art. 37 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.

Art. 38 Azione popolare

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

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

Art. 39

Diritto di accesso

1. A 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 definiti 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. 40

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici, con le limitazioni previste dal regolamento.

2. L'Ente deve avvalersi, di norma, 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, avere carattere di generalità.

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

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7/8/90, n. 241.

CAPO IV

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 41

Diritto di intervento nei procedimenti

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

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

Art. 42

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. 43

Procedimenti a impulso di ufficio

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

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

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

Art. 44

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. 45

Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

Art. 46

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

devono fra l'altro individuare l'unità organizzativa responsabile del servizio.

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

Art. 47 . 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 nessun'altra forma;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 48 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. 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.

3. L'ordinamento, la composizione, il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati dal consiglio di Amministrazione.

4. Lo statuto delle aziende speciali deve contenere i principi di unitarietà con l'indirizzo generale del Comune, assicurati dal presidente dell'azienda, di separazione tra poteri di indirizzo e di controllo attribuiti agli organi elettivi e di gestione attribuiti al direttore ed ai dirigenti. Il Presidente e gli amministratori dell'azienda sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, fra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale e dotate di specifica competenza tecnica e/o amministrativa.

Art. 49 Istituzioni

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 e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultano i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili compresi i fondi liquidi.

2. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, tra soggetti estranei a tale organo, purché in possesso delle condizioni di eleggibilità a Consigliere comunale.

Art. 50 Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il consiglio comunale può deliberare che la gestione di un servizio pubblico avvenga a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative.

2. Quando la natura del servizio lo faccia ritenere opportuno, sulla base di idonea documentazione economica e funzionale, la partecipazione alla società è aperta sia ad altri soggetti pubblici che privati.

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

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

5. Gli amministratori della società, nominati dal sindaco devono essere scelti tra persone di comprovata esperienza amministrativa e tecnico-professionale nel particolare settore di attività.

6. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione delle società; il Sindaco od un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 51 Convenzioni

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

2. Le convenzioni approvate a maggioranza assoluta dei componenti, devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi a garanzia.

Art. 52 Consorzi

1. Il Consiglio comunale promuove la costituzione del Consorzio fra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo sociale, economico e 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 previsti negli articoli precedenti.

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 che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati negli Albi pretori degli enti consorziati.

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. 53

Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione 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 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 consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate è approvato con atto formale del sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 34 del D. Lgs. 267/2000.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazioni di intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con il presente statuto.

Art. 54

Unione di comuni

1. In attuazione dei principi e delle norme della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale costituisce, sussistendone le condizioni, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Le unioni di Comuni sono enti locali per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni: sono regolate da un proprio statuto nel quale deve essere previsto che il Presidente sia un Sindaco, i componenti gli organi sia Assessori o Consiglieri con la garanzia della partecipazione delle minoranze.

3. L'unione ha autonomia regolamentare e ad essa compete il gettito di tasse, tariffe e contributi sui servizi da essa gestiti.

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

CAPO I Uffici

Art. 55

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 del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

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

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

Art. 56

Organizzazione degli uffici del personale

1. Il comune promuove l'aggiornamento permanente dei propri dipendenti ed opera per il miglioramento degli standard di qualità delle prestazioni erogate ai cittadini.

2. Realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'utilizzo razionale delle risorse umane, con l'opportuno ammodernamento delle strutture, la formazione e la responsabilizzazione dei dipendenti.

3. Conformemente alle norme di legge, appositi regolamenti disciplinano gli ordinamenti degli uffici e dei servizi, la dotazione organica del personale, le modalità di assunzione e cessazione dal servizio.

4. Gli stessi regolamenti disciplinano l'amministrazione del comune che si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata i seguenti principi operativo-funzionali.

- organizzazione del lavoro per progetto-obiettivo e per programmi e non per singoli atti

- collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna ed interconnessione mediante sistemi informatici

- analisi ed individuazione della produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuna unità organizzativa

- trasparenza, attraverso l'ufficio relazioni con il pubblico e mediante l'assegnazione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva

- responsabilità di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa

- flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di riconversione professionale e mobilità del personale.

Art. 57

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore generale, se nominato, al segretario comunale e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perse-

guimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire 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, 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. 58

Organi burocratici.

1. Il regolamento di cui all'art. 57 individua, altresì, le funzioni e le modalità dell'attività di gestione demandate agli organi burocratici del Comune: Direttore generale, se nominato, Segretario comunale, responsabili di servizio.

CAPO II

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 59

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 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.

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27.7.2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel funzionario responsabile del tributo.

Art. 60

Bilancio comunale

1. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale e pluriennale 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 e finanziario.

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

3. 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. 61

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 i termini previsti dalla legge.

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. 62

Attività contrattuale

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

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

3. La determinazione 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. 63

Revisore dei conti

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a un candidato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscano 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 diligenza.

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché la possibilità di partecipare al nucleo di valutazione.

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 tempestiva comunicazione all'ente;

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

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

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

Art. 65

Controllo di gestione

1. Il controllo interno di gestione è affidato al nucleo di valutazione, nominato dalla Giunta comunale con apposito atto deliberativo che ne fissa, altresì, le funzioni e modalità operative.

2. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente, il nucleo di valutazione 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.

3. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni
- la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati
- il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta
- l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato e l'individuazione delle eventuali relative responsabilità

TITOLO VI NORME FINALI

Art. 66

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti devono essere apportati, nel rispetto delle normative di legge entro i centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 67 Norme finali

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

2. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

Comune di Montanaro (Torino)

Modifica allo statuto comunale

Art. 65

Dopo il comma 3. è aggiunto il seguente comma:

4. "In alternativa a quanto previsto nei precedenti commi, il Difensore Civico può essere scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni e/o con la Provincia di Torino, secondo le modalità stabilite nella Convenzione".

ALTRI ANNUNCI

Commissione assegnazione alloggi c/o ATC - Cuneo

Pubblicazione della graduatoria definitiva

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28.3.1995 n. 46, è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di San Benedetto Belbo e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 10/2/2001 dal Comune di San Benedetto Belbo.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Cuneo, 24 luglio 2001

Il Presidente
Carlo Maroglio

1

Comune di Arola (Verbanio Cusio Ossola)

Legge 25/7/1865 n. 2369 e successive modifiche ed integrazioni. Asservimento degli immobili necessari alla realizzazione di opere fognarie comunali - perizia di variante e suppletiva

Il Segretario Comunale-Direttore
Responsabile del Servizio Tecnico

(omissis)

determina

Art. 1

In favore del Comune di Arole è autorizzata l'imposizione di servitù permanente sugli immobili, siti nel territorio comunale, occorrenti per la costruzione dell'opera citata in premessa, e descritti nell'allegato elenco che forma parte integrante del presente provvedimento, nel quale sono altresì stabilite le indennità di asservimento.

Art. 2

Il sottoscritto Segretario Comunale provvederà per la notifica della presente determinazione agli

aventi diritto, nonchè per la registrazione e la trascrizione presso il competente Ufficio dei Registri Immobiliari.

Art. 3

Avverso il presente provvedimento potrà essere proposto ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro trenta giorni dalla data di notifica, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla data medesima.

Art. 4

Estratto del presente provvedimento sarà pubblicato all'Albo Pretorio Comunale e sul Bollettino della Regione Piemonte.

Il Segretario Comunale
Responsabile del Servizio
Antonella Obertini

2

Comune di Caramagna Piemonte (Cuneo)
Avviso di deposito PEC Zona "S"

Il Sindaco

Visto l'art. 43 L.R. 56/77 e s.m.i.

Vista la L.R. 29.01.1986, n. 9;

Vista la deliberazione del C.C. n. 45 del 13.7.2001

rende noto

che il progetto di piano per l'edilizia convenzionata di libera iniziativa e relativo a parte della zona "S" e lo schema di convenzione del P.E.C. sito in Strada Carmagnola è depositato presso la Segreteria comunale e pubblicato all'Albo Pretorio per estratto per 15 giorni consecutivi decorrenti dal 24.7.2001.

Entro i 15 giorni successivi alla scadenza del deposito del piano possono essere presentate osservazioni e/o proposte.

Caramagna Piemonte, 24 luglio 2001

Il Sindaco
Brunetto

3

Comune di Casale Monferrato (Alessandria)
Avviso di deposito del progetto preliminare della variante n. 8 del piano regolatore generale comunale

Il Sindaco

In esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 5 luglio 2001, esecutiva a termini di legge;

Vista la legge della Regione Piemonte 5 dicembre 1977 n. 56 e successive modificazioni ed integrazioni;

rende noto

il progetto preliminare della variante n. 8 del Piano Regolatore Generale Comunale, adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 62 del 5

luglio 2001, è depositato presso la Segreteria Comunale (via Mameli, 10 - primo piano), per trenta giorni consecutivi e precisamente dal 3 settembre 2001 al 2 ottobre 2001, durante i quali chiunque potrà prenderne visione nei seguenti orari:

dal lunedì al venerdì ore 8 - 19.30

sabato ore 8 - 13

Il progetto è pubblicato per estratto all'albo pretorio comunale per lo stesso periodo ed è messo a disposizione della Provincia di Alessandria e dei soggetti individuati dal Tit. IV dello Statuto del Comune di Casale Monferrato.

Nei successivi trenta giorni e precisamente entro l'1 novembre, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni e proposte nel pubblico interesse, redatte in originale su carta bollata e in tre fotocopie dell'originale, mediante annotazione al protocollo generale del Comune di Casale Monferrato.

Casale Monferrato, 24 luglio 2001

Il Sindaco
Paolo Mascarino

4

Comune di Cerano (Novara)

Approvazione di variante parziale al P.R.G.C. vigente art. 17, 7° comma L.R. 56/77 e s.m.i., relativa alle Norme Tecniche di Attuazione

Il Sindaco

Rende noto che con deliberazione di C.C. n. 30 del 16.7.2001 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato definitivamente il progetto di variante parziale al P.R.G.C. vigente relativo alle Norme Tecniche di Attuazione.

Gli elaborati saranno depositati ai sensi dell'art. 18 della L.R. 56/77 presso gli Uffici Comunali in continua visione; chiunque potrà ottenerne copia degli stessi previo deposito delle relative spese.

Il Sindaco
Agostino Frau

5

Comune di Cervasca (Cuneo)

Estratto del verbale di Deliberazione del Consiglio comunale n. 14 in data 14/5/2001 - Strade realizzate nell'ambito di aree residenziali di espansione: via Valgrana, via S. Pellico, tratto di via Bisalta, tratto principale di via Mortesino. Classificazione nell'elenco delle strade comunali interne approvazione

L'anno duemilauno, il giorno quattordici del mese di maggio, con inizio alle ore 21,00 nella Sede Municipale, convocato regolarmente si è riunito il Consiglio Comunale.

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1. Di classificare le strade, di cui in premessa, denominate via Valgrana, via S. Pellico, via Bisalta (tratto) e via Mortesino (tratto principale), evidenziate negli stralci planimetrici allegati - All. A) -, nell'Elenco delle Strade Comunali.

(omissis)

6

Comune di Crevoladossola (Verbano Cusio Ossola)

N. 74 bis - Verbale di deliberazione della Giunta Municipale - Seduta del 15 maggio 2001 - Sdemanializzazione tratto di strada comunale denominata "Traversa superiore" Traversagno / Cuslone. Legge regionale n. 86/96

(omissis)

IL CONSIGLIO COMUNALE

(omissis)

delibera

1) Di approvare la sdemanializzazione del tratto di strada denominato "Traversa Superiore" di cui in cartografia che si allega.

2) Di mandare il presente atto a pubblicare all'Albo Comunale per 15 giorni, con l'avvertenza che nei 30 giorni successivi chiunque potrà presentare motivata opposizione.

7

Comune di Ozegna (Torino)

Estratto deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 26.6.2001 Regolamento Edilizio Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 30.10.2000 - Modifica all'art. 2

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1) Di approvare il testo modificato (rispetto all'originario) dell'art. 2 - Formazione della Commissione Edilizia, del Regolamento Edilizio Comunale che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale.

2) Di dare atto che il Regolamento Edilizio Comunale, così come modificato, è conforme al regolamento edilizio tipo approvato con deliberazione del C.R. n. 548-9691 del 29.7.1999.

3) Di trasmettere la presente deliberazione al Comitato Regionale di Controllo ai sensi dell'art. 134 comma 1 del D.Lgs. 267 del 18.8.2000.

4) Di dare atto che la modifica al Regolamento Edilizio Comunale in approvazione entrerà in vigore solo successivamente alla pubblicazione per estratto della presente deliberazione, vistata dal CO.RE.CO. sotto il profilo della legittimità, sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

5) Di trasmettere, ai sensi e per gli effetti del 4° comma - art. 3 della L. 8 luglio 1999, n. 19, copia della presente deliberazione alla Giunta Regionale.

Ozegna, 30 luglio 2001

Il Sindaco

Claudio Nepote Fus

8

Comune di Riva presso Chieri - Torino

Variante al P.R.G.C. - Rielaborazione parziale della variante modifiche ed integrazioni ai sensi dell'art. 15 della L.R. 5/12/1977 e s.m.i.

Si rende noto

che il Consiglio Comunale con deliberazione n. 22 in data 20.7.2001, esecutiva, ha approvato la rielaborazione parziale della Variante al Piano Regolatore Generale del Comune di Riva presso Chieri secondo le proposte dell'Assessore Urbanistica della Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 15 L.R. 5/12/77 n. 56 e s.m.i. e che lo stesso è depositato presso la segreteria comunale e pubblicato per estratto all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi dal 8.8.2001 al 6.9.2001 durante i quali chiunque può prendere visione tutti i giorni festivi compresi dalle ore 09.00 alle ore 11.00.

Nei successivi trenta giorni e cioè dal 7.9.2001 al 6.10.2001 chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse, redatte in originale su carta da bollo e in quattro copie su carta libera.

Il Sindaco

Pierangelo Cauda

Il Responsabile del Servizio

Angelo Beltramo

9

Comune di Roccavione (Cuneo)

Avviso approvazione Regolamento Edilizio Comunale conforme al Regolamento Tipo Regionale

Il Sindaco, visto l'art. 3 comma 3 della Legge Regionale 8 Luglio 1999 n. 19, avvisa che il Consiglio Comunale con deliberazione n. 10 in data 28.2.2000, esecutiva ai sensi di Legge, ha approvato il Regolamento Edilizio Comunale conforme al Regolamento Tipo Regionale.

Roccavione, 20 luglio 2001

Il Funz. Responsabile

Il Sindaco

10

Comune di Scagnello (Cuneo)

Avviso di procedimento espropriativo

Il Sindaco di Scagnello

Visti:

a) la richiesta del Presidente dell'Amministrazione Provinciale di Cuneo;

b) l'Art. n. 10 e segg. della Legge 22.10.1971, n. 865;

rende noto quanto segue:

1) Presso la Segreteria Comunale sono depositati in pubblica visione gli atti relativi al procedimento espropriativo degli immobili interessati dal seguente progetto:

Strada Provinciale n. 143 Tr. Bagnasco-Scagnello - bivio S.P. 34

Progetto per la costruzione del ponte sul T. Mongia al Km. 13+250

Il progetto suddetto, è redatto dall'Amministrazione della Provincia di Cuneo.

2) Tutti gli interessati possono presentare osservazioni scritte, depositandole nella Segreteria del Comune, entro quindici giorni dall'inserzione del presente avviso sul B.U.R.P. (Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte).

3) I proprietari interessati, ove non siano i diretti conduttori dei fondi soggetti ad occupazione, dovranno dare, sotto la loro personale responsabilità, tempestiva notizia dell'inizio della procedura espropriativa agli eventi diritto (quali: affittuari, mezzadri, partecipanti, conduttori in genere ecc.), siano essi quelli già indicati sul registro dei terreni da occupare o meno, affinché possano intervenire, ove lo ritengano, con osservazioni in merito al punto 1).

4) Sia gli espropriandi che i conduttori dei beni soggetti ad occupazione, debbono fornire le informazioni relative agli Art.li 16 e 17 della Legge 22.10.1971, n. 865, necessarie per la precisa determinazione dell'indennizzo dovuto e delle eventuali indennità aggiuntive.

In particolare dovranno espletare le seguenti formalità:

a) documentare la esistenza o meno di opere e costruzioni gravanti sugli immobili espropriandi;

b) documentare di avere o meno la qualifica di "coltivatore diretto" ed in caso affermativo se tale è la loro prevalente attività ed infine specificare quali sono fra i fondi soggetti ad occupazione quelli direttamente da loro coltivati.

Tale documentazione dovrà contenere i dati anagrafici e di residenza di ogni singolo interessato e per i "coltivatori diretti a titolo principali" dovrà essere completata da altra specificata dichiarazione rilasciata dallo S.C.A.U. (Servizio Contributi Agricoli Unificati - Ufficio Provinciale di Cuneo) o da altro Ente purchè idoneo alle certificazioni di cui allo spirito della Legge;

c) per tutti i terreni non coltivati direttamente dalla Ditta proprietaria del fondo dovrà essere documentato, (sia dalla Ditta proprietaria che quella conduttrice), che il contratto di conduzione è in atto da almeno un anno rispetto alla data del deposito del presente avviso presso la Segreteria Comunale.

Tale documentazione dovrà inoltre contenere tutte le indicazioni anagrafiche e di residenza, nonché il Codice Fiscale della Ditta che è realmente conduttrice anche se non corrispondente a quanto riportato sul registro dei terreni da occupare.

5) Le indennità aggiuntive previste dalle vigenti leggi in materia di espropriazioni, non potranno essere conteggiate se entro i 30 giorni successivi alla data delle inserzioni del presente avviso sul B.U.R.P. (Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte) non perverranno le documentazioni e le certificazioni sovraindicate o comunicazioni scritte in merito.

Il Sindaco

11

ENEL Distribuzione - Torino

Avviso

Visto l'art. 3 della L.R. 26.4.84, n. 23

si rende noto

che in data 19/7/01, è stata presentata al Presidente della Giunta della Regione Piemonte, la domanda per ottenere l'autorizzazione alla costruzione e all'esercizio di una linea elettrica aerea alla tensione di 132000 Volt per collegamento tra la T. 562 e la T. 560, nei Comuni di Morano sul Po e Balzola (AL).

Con la stessa domanda è stato richiesto a termini dell'art. 9 della L.R. 26.4.84 n. 23 che l'autorizzazione dell'impianto in argomento abbia efficacia di dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza nonché di inamovibilità per quanto concerne la linea aerea a 132 kV.

Alle opere dichiarate inamovibili non si applicano le disposizioni del quarto e quinto comma dell'art. 122 del T.U. 11.12.1933 n. 1775.

La domanda ed i documenti ad essa allegati sono depositati presso la Regione Piemonte, Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Alessandria per trenta giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Chiunque ne abbia interesse può presentare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 della L.R. 26.4.84 n. 23 osservazioni al Settore sopracitato entro 30 giorni dalla data della presente pubblicazione.

Torino, 19 luglio 2001

Responsabile della Funzione Ingegneria
Mario Marchesini

12

Provincia di Alessandria

Avviso

In ossequio alle disposizioni dell'art. 8 dello statuto si rende noto che la Giunta Provinciale nella seduta del 5 luglio 2001 ha approvato la deliberazione n. 368/56165 ad oggetto: "Approvazione regolamento del servizio di polizia stradale provinciale".

Il Responsabile del Procedimento
Gian Alfredo De Regibus

13

Regione Piemonte - Settore decentrato opere pubbliche
a difesa assetto idrogeologico-Verbania

R.D. 25.7.1904 n. 523, art. 97

Il Responsabile del Settore

Vista la domanda della Ditta Idro 2000 S.p.A. - (C.F. 02830850166), Via S. Domenico, 6 Legnano (MI), per essere autorizzata alla esecuzione di lavori di asportazione materiale litoide per il ripristino della piena funzionalità dell'invaso sul torrente San Giovanni nei Comuni di Cambiasca e Vignone;

Considerato che l'intervento proposto rientra nelle attività finalizzate alla conservazione della sezione utile di accumulo regolato da apposito disciplinare concessorio del Ministero dei Lavori Pubblici;

Visto il R.D. 25.7.1904, art. 97, la legge 18.5.1989 n. 183, la legge 5.1.1994 n. 37, la deliberazione dell'Autorità di Bacino del Fiume Po 9.11.1995 n. 20;

dispone

che la domanda suddetta, corredata da una tavola di disegni redatti dalla Ditta in argomento sia depositata presso il Settore OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Verbania, per la durata di quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione in ore di Ufficio.

Copia della presente ordinanza viene pubblicata, per quindici giorni consecutivi, anche all'Albo Pretorio dei Comuni di Cambiasca e Vignone.

Le eventuali opposizioni, redatte in carta da bollo da Lit. 20.000=, potranno essere presentate entro quindici giorni dalla data di pubblicazione sul B.U.R., al Settore OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Verbania - Via Romita, 13/bis - Domodossola.

Il Responsabile del Settore Vicario
Giovanni Ercole