

Trenitalia - Torino

Estratto di bandi di gara a procedura ristretta per conduzione, assistenza, manutenzione e assunzione funzione di Terzo Responsabile delle Centrali Termiche dell'Officina Manutenzione Locomotive e dell'Officina Manutenzione Veicoli di Alessandria.

Si rende noto che in data 19/3/2002 è stato spedito per la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Alessandria il bando di gare a procedura ristretta, ai sensi del Regolamento di attività negoziale FS, con il criterio del prezzo più basso, da determinarsi mediante massimo ribasso, relativo al seguente appalto:

- "Conduzione, assistenza, manutenzione e assunzione funzione di Terzo Responsabile delle Centrali Termiche dell'Officina Manutenzione Locomotive e dell'Officina Manutenzione Veicoli di Alessandria.

Importo indicativo globale al netto di IVA: Euro 42.840,69.

Periodo di validità contrattuale: 1.7.2002 - 30.6.2004, prorogabile per i successivi 24 mesi.

I soggetti interessati, in possesso dei requisiti previsti dal bando integrale di gara, possono chiedere di essere invitati nelle modalità previste nel bando, entro e non oltre il 17 aprile 2002, al seguente indirizzo: Trenitalia S.p.A. - Divisione Trasporto Regionale - Direzione Regionale Piemonte - Settore attività negoziale, Via Nizza, 8 bis - 10125 Torino.

Il bando integrale di gara, oltre ad essere esposto presso l'Albo Pretorio del Comune di Alessandria e presso l'Albo della struttura che ha indetto la gara, è richiedibile per iscritto all'Ufficio che sovrintende alla gara (fax 011.665.2524).

Le richieste di partecipazione non vincolano questa Società. Per informazioni tel. 011.6652113, 011.665.3827, fax 011.665.2524

Il Direttore Regionale
Ewald Fischnaller

37

Trenitalia - Torino

Vendita di sabbia silicea - Invito a manifestare interesse

Trenitalia S.p.A. intende sollecitare il mercato a manifestare interesse nella possibile acquisizione di sabbia silicea, cat. FS 203999

Quantità presunta: Kg 107.100. Deposito in Alessandria.

La cessione è disciplinata dalle "Condizioni Generali di Contratto per la vendita" delle Società del gruppo FS.

Le modalità di dettaglio saranno inviate ai soli soggetti interessati. La manifestazione di interesse, sottoscritta dal Legale rappresentante, dovrà pervenire per iscritto, entro e non oltre il 18/4/2002 al seguente indirizzo: Trenitalia S.p.A. Divisione Trasporto Regionale, Direzione Regionale Piemonte - Nucleo attività negoziale e acquisti - Via Nizza, 8 bis - 10125 Torino.

Il presente invito nonché la ricezione delle relative manifestazioni di interesse ed ogni attività conseguenziale non vincolano questa Società.

Il Direttore Regionale
Ewald Fischnaller

38

ANNUNCI LEGALI

ACCORDI DI PROGRAMMA

Comune di Ovada (Alessandria)

Accordo di programma, ex art. 34 D.Lgs. 18/8/2000 n. 267, per la realizzazione delle attività del progetto "Unduetre: spazio per l'infanzia - Centro per le famiglie"

Premesso:

- che il Comune di Ovada, con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 in data 8/2/2001, in vista del II triennio di attuazione della Legge 285/97, ha approvato il Progetto "Unduetre: Spazio per l'infanzia - Centro per le famiglie", di durata biennale e dell'importo complessivo di Euro 205.963,01 (L. 389.800.000) (Euro 99.217,57 il 1° ed Euro 106.745,44 il 2°), finalizzato all'attuazione di un servizio avente le caratteristiche indicate dall'art. 5, comma 1 lett. b), della legge 285/97, in grado di offrire ai bambini dai 18 ai 36 mesi uno spazio con opportunità di formazione, socializzazione, crescita positiva, e alle famiglie di provenienza un significativo supporto ai loro compiti di cura e di educazione dei figli;

- che i Comuni di Cassinelle, Cremolino, Lerma, Molare, Rocca Grinalda, Silvano D'Orba, Tagliolo Monferrato, Trisobbio hanno aderito al Progetto, delegando il Comune di Ovada a richiederne il finanziamento alla Regione Piemonte e impegnandosi a stipulare con esso apposito Accordo di programma, ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267, per la realizzazione del Progetto medesimo;

- che tale progetto, nella sua formulazione e durata complessiva, è stato inserito nel Piano Territoriale di intervento della Provincia di Alessandria per il II Triennio di attuazione della Legge 285/97, approvato dalla Regione Piemonte con D.D. n. 518 del 28/11/2001;

- che la Provincia di Alessandria, Ente cui sono state delegate le funzioni amministrative in materia, ha previsto di assegnare, per l'anno 2002, un finanziamento di Euro 23.780,26 (L. 46.045.000);

- che si è, quindi, reso necessario ridefinire in Euro 92.916,80 (L. 179.912.000) la spesa complessiva prevista per la realizzazione del 1° anno di attività del Progetto, fermi restando le finalità ed i contenuti essenziali dello stesso;

Tra: Il Comune di Ovada, rappresentato dal Sindaco pro-tempore Robbiano Vincenzo;

Il Comune di Cassinelle, rappresentato dal Sindaco pro-tempore Ravera Renzo Cesare;

Il Comune di Cremolino, rappresentato dal Sindaco pro-tempore Configliacco Gian Piero;

Il Comune di Lerma, rappresentato dal Sindaco pro-tempore Arata Massimo;

Il Comune di Molare, rappresentato dal Sindaco pro-tempore Negrini Tito;

Il Comune di Rocca Grimalda, rappresentato dal Sindaco pro-tempore Cacciola Vincenzo;

Il Comune di Silvano D'Orba, rappresentato dal Sindaco pro-tempore Coco Giuseppe;

Il Comune di Tagliolo Monferrato, rappresentato dal Sindaco pro-tempore Rava Lino Carlo;

Il Comune di Trisobbio, rappresentato dal Sindaco pro-tempore Sig. Comaschi Gian Franco.

Si stipula, ai sensi dell'art. 34 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267, il seguente Accordo di Programma:

Art. 1

Finalità

Realizzazione e gestione delle attività previste dal Progetto "Unduetre: Spazio per l'infanzia - Centro per le famiglie" - 1° anno, secondo la descrizione contenuta nell'allegato alla deliberazione della Giunta Comunale di Ovada n. 2, in data 8/2/2001, e nel rispetto del piano economico rideterminato con deliberazione della Giunta Comunale di Ovada n. 13, in data 25/1/2002, ed allegato al presente atto.

Art. 2

Finanziamento

La spesa complessiva per la realizzazione del Progetto ammontante a Euro 92.916,80 sarà finanziata:

a) con il contributo assegnato dalla Provincia di Alessandria, nell'ammontare previsto di Euro 23.780,26;

b) con i proventi derivanti dalle contribuzioni degli utenti (Euro 62,00 mensili per bambino iscritto), per un ammontare presunto di Euro 23.870,00;

c) con fondi dei Comuni aderenti (Euro 520,00 annui per bambino iscritto), per un ammontare presunto di Euro 7.800,00;

d) con fondi del Comune di Ovada, per un ammontare presunto di Euro 37.466,53.

Art. 3

Modalità

La gestione finanziaria e operativa del Progetto è attribuita al Comune di Ovada, soggetto promotore e beneficiario del contributo ex legge 285/97, che provvederà a darne attuazione nelle forme ritenute più opportune tra quelle previste dalla normativa vigente.

I Comuni aderenti si impegnano a versare le somme di competenza entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta che il Comune di Ovada invierà al termine delle attività progettuali.

Art. 4

Vigilanza

La vigilanza sulla esecuzione del presente Accordo di Programma è svolta da un Collegio composto dai Sindaci dei Comuni aderenti, presieduto dal Sindaco del Comune di Ovada, che si riunirà allorché uno dei Sindaci ne faccia richiesta.

I compiti del Collegio comprendono la vigilanza oltretutto sull'esecuzione del presente accordo anche su eventuali inadempienze.

La sede del Collegio è convenzionalmente stabilita presso il Comune di Ovada, Via Torino n. 69.

Art. 5

Norme finali

Il presente Accordo di Programma accoglie ed attesta il consenso unanime degli intervenuti in ordine alle materie regolate e vincola le parti dalla data della stipulazione.

Ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D. Lgs. 267/2000, il presente Accordo di Programma sarà pubblicato sul B.U.R. Piemonte e resterà efficace sino alla completa realizzazione delle attività previste.

Ovada, 26 febbraio 2002

Per il Comune di Ovada:
Vincenzo Robbiano

Per il Comune di Cassinelle:
Renzo Cesare Ravera

Per il Comune di Cremolino:
Gian Piero Configliacco

Per il Comune di Lerma:
Massimo Arata

Per il Comune di Molare:
Tito Negrini

Per il Comune di Rocca Grimalda:
Vincenzo Cacciola

Per il Comune di Silvano D'Orba:
Giuseppe Coco

Per il Comune di Tagliolo Monferrato:
Lino Carlo Rava

Per il Comune di Trisobbio:
Gian Franco Comaschi

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

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

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi ex Legge 241/90 - Comune di Fossano - Richiesta autorizzazione per attraversamento in subalveo del Rio di Belmonte - Rio S. Giacomo per realizzazione impianto di depurazione

Data di avvio: 5/3/2002

N. di protocollo dell'istanza: 9505

Termine massimo per la conclusione del procedimento: gg. 90

Dirigente responsabile del procedimento: Dott. Ing. Carlo Giraudo

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

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

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

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

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

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi
ex Legge 241/90 - Ditta Elcom Snc - Richiesta autorizzazione lavori di consolidamento delle difese
spondali esistenti sul T. Lurisia in Loc. Giovannini
del Comune di Roccaforte M.vì a seguito eventi alluvionali ottobre 2000**

Data di avvio: 31/1/2002

N. di protocollo dell'istanza: 4221

Termine massimo per la conclusione del procedimento: gg. 90

Dirigente responsabile del procedimento: Dott. Ing.
Carlo Giraudo

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

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

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

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

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

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi
ex Legge 241/90 - Consorzio Irriguo Carassona -
Richiesta autorizzazione per formazione diga instabile da eseguirsi nel T. Ellero Loc. Molino della
Lavagna in comune di Mondovì**

Data di avvio: 5/3/2002

N. di protocollo dell'istanza: 9506

Termine massimo per la conclusione del procedimento: gg. 90

Dirigente responsabile del procedimento: Dott. Ing.
Carlo Giraudo

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

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

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

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Cuneo
Statuto comunale

PREAMBOLO

GLI STATUTI DI CUNEO NELLA STORIA

Nel giugno 1198 Cuneo appare già costituita in Comune. Un affresco realizzato alla fine del settecento nella attuale sala giunta del palazzo comunale raffigura il convergere di uomini attorno alla cappella di Nostra Signora del Bosco, per fondare la nuova città.

Quegli uomini si ribellavano così alle superate ma ancora potenti pretese feudali, decisi a porre le basi di un nuovo diritto, di nuove regole di convivenza civile.

La storiografia locale ha documentato con persuasività i primi passi contrastati della vita comunale di Cuneo, la sua crisi (se non scomparsa) agli inizi del secolo XIII, la rinascita nel 1231, il consolidamento definitivo sanzionato dall'imperatore Federico II pochi anni dopo. E già in questa occasione si riconoscono alla città le sue consuetudini, che saranno via via confermate dai signori che si susseguono a Cuneo, fino alla conclusiva dedizione ai Savoia nel 1382, ugualmente fissata nei citati affreschi del palazzo municipale. Sarà soprattutto durante i due periodi angioini (1259-1275, 1305-1382) che la città svilupperà la sua vocazione e la pratica dell'autogoverno comunale, fino alla redazione degli Statuti (Corpus Statutorum Communis Cunei), di cui si conserva il codice manoscritto del 1380 con il sigillo "NOTUM SIT CONTIS Q CUNEUM CAPUD EST PEDEMONTIS".

Questi sono infatti il risultato di un accumulo di norme che riflettono i caratteri della vita cittadina, le forme di riorganizzazione della società, il governo della cosa pubblica, l'amministrazione della giustizia.

"Gli Statuti comunali, che costituiscono per la vita interna della villa medioevale un diritto del tutto particolare (ius proprium) in pratica a deroga ed integrazione del diritto comune vigente ma non contrario ai suoi principi fondamentali, sono anche l'arma principe con cui i comuni si tutelano di fronte ad un eventuale strapotere del signore, sempre più tendente a soffocare quella libertà della vita civile duramente conquistata" (Piero Camilla).

La libertà costituisce appunto una delle chiavi di lettura più pregnanti e suggestive della storia di Cuneo.

Ed anche i suoi sette (o più) assedi - durante i turbolenti secoli XVI, XVII e XVIII - si vogliono piuttosto leggere come espressione di fierezza collettiva, invece che manifestazione di spirito guerresco estraneo alla città. Le guerre erano imposte dal signore ed ancora una volta erano il prezzo necessario per quel poco di autonomia comunale che lo stato sabaudo, sempre più, accentrato, era disposto a concedere.

Per i suoi meriti verso il sovrano, Cuneo ottiene da Emanuele Filiberto, nel 1559, il titolo di città e non a caso, pochi decenni dopo (1590), decide di pubblicare i suoi, antichi statuti, certo aggiornati ed in parte svuotati; lo fa sia su carta che su perga-

mena, per dare maggiore solennità e peso ad esplicite intenzionalità di "autonomia".

Ma l'ancien régime può soltanto concedere privilegi e deroghe al diritto comune: così nel 1745 dopo l'ennesimo assedio subito, quando Cuneo ottiene un numero più alto di consiglieri (già ridotto a 6 dal 1733), saranno 18, "per distinguere nondimeno la suddetta città con un atto di nostra singolare parzialità e per dar alla medesima, collo stabilimento d'una quantità maggiore di Sindaci, e di Consiglieri, il comodo di poter più agevolmente esercire tutte quelle incumbenze comunitative, economiche ed altre, che giustamente le possono appartenere....".

L'avvento delle truppe di Napoleone, alla fine del settecento e, nel 1802, l'annessione degli antichi Stati Sardi alla Francia, fanno di Cuneo il Capoluogo del neonato "Dipartimento della Stura": ma sarà ben altra cosa di quel rapporto che Cuneo aveva stretto con i comuni vicini, soprattutto delle valli, attraverso il distretto medioevale, quando rappresentanti delle varie Comunità sedevano di diritto nel Consiglio Comunale della città.

Con la Restaurazione ed il ritorno dei Savoia, saranno gli Intendenti a far sentire il peso dell'amministrazione centrale dello Stato sui comuni, mentre al "Consiglio ordinario" di Cuneo si affiancano Consiglieri aggiunti nel "Consiglio raddoppiato", che decide delle questioni più rilevanti, sotto uno stretto controllo, appunto, dell'intendente.

Il Comune si dà regolamenti (come quello relativo ai "Bandi o sieno capitoli di riguarderia, pulizia, campestri, caccia e pesca" del 1771; o il Regolamento Interno, approvato nel 1841), ma non ha più senso parlare di statuti.

Nel 1859 Cuneo diventa capoluogo di provincia, alla vigilia dell'unità italiana. Il nuovo stato continua a disciplinare centralmente la vita comunale. E il fascismo inasprirà ulteriormente la tendenza, sostituendo alla rappresentanza elettiva degli organi comunali, alla loro collegialità e pluralità, il criterio della nomina governativa del podestà, ultima mortificazione dell'autonomia comunale.

A Cuneo, tuttavia, matura e cresce sotto le ceneri dell'uniformità di regime il senso di una libertà che abbiamo visto arrivare di lontano, ben radicata nella storia cittadina.

Questo spirito di libertà, di civile partecipazione, troverà espressione nella resistenza e nell'ultimo assedio durante il quale, nei giorni di fine aprile 1945, i partigiani libereranno la città dal dominio straniero.

Nella democrazia si insedieranno le nuove amministrazioni comunali; e la Costituzione repubblicana sancirà solennemente un'autonomia riconosciuta (non più "concessa" dall'alto) e promessa.

Una promessa che a distanza di oltre cinquant'anni sembra finalmente avviata a realizzarsi nel segno della libertà e dell'autonomia orgogliosamente coltivate.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Autonomia del Comune

1. Cuneo è comune autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi generali della Repubblica e secondo le norme dello statuto.

2. Rappresenta e governa la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e culturale.

Art. 2 Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune di Cuneo è costituito dalla parte del suolo nazionale delimitata dal piano topografico di cui all'art. 9 della Legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Esso comprende il capoluogo e le seguenti località: Bombonina, Borgo San Giuseppe, Cerialdo, Confreria, Madonna delle Grazie, Madonna dell'Olmo, Passatore, Roata Canale, Roata Rossi, Ronchi, San Benigno, San Pietro del Gallo, San Rocco Castagnaretta, Spinetta, Tetti Pesio.

3. Le modificazioni della circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'articolo 133 della Costituzione previa consultazione della popolazione mediante referendum.

4. Le modificazioni della denominazione delle località sono disposte dal consiglio comunale previa consultazione della popolazione interessata.

5. La sede del comune è Palazzo Civico.

Art. 3 Stemma, gonfalone, titolo di città

1. Il comune ha un proprio stemma e un proprio gonfalone insignito di medaglia d'oro al valor militare per meriti della Resistenza con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 agosto 1947.

2. Il regolamento disciplina l'uso dello stemma e del gonfalone nonché i casi e le modalità di utilizzo dello stemma da parte di enti ed associazioni operanti nel territorio comunale.

3. E' fatto divieto di riproduzione e utilizzo dello stemma per fini commerciali o politici.

4. Il comune si fregia del titolo di città concesso dal Duca Emanuele Filiberto con diploma in data 31 gennaio 1559.

5. Il comune, nel rispetto della tradizione secolare della sua storia, riconosce e valorizza la festività di San Michele Arcangelo il 29 settembre come patrono della città.

Art. 4 Albo pretorio

1. Il comune ha un albo pretorio, collocato presso uno degli edifici comunali, accessibile ai cittadini, durante l'orario di ufficio, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. Il segretario generale cura la pubblicazione degli atti ed è responsabile dei relativi adempimenti; può delegare le funzioni certificative al responsabile dell'ufficio dei messi comunali.

Art. 5 Principi dell'attività amministrativa

1. Il comune, nella sua attività, si ispira ai principi e valori fondamentali del bene comune, della giustizia, della libertà, del rispetto dei diritti altrui, dell'uguaglianza, della solidarietà, dell'autorità come servizio e si impegna affinché ogni cittadino li recepisca e li attui per il bene della comunità.

2. L'attività del comune risponde a criteri di economicità, efficienza ed efficacia. E' improntata ai

principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure.

Art. 6 Autonomia del Comune

1. Il comune è ente autonomo e rappresenta, cura gli interessi e promuove lo sviluppo della comunità. La propria autonomia viene perseguita ed esercitata in campo statutario, normativo, organizzativo, amministrativo, impositivo e finanziario mediante lo statuto ed i regolamenti comunali; l'autonomia impositiva e finanziaria deve mantenersi nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. Il comune è titolare di funzioni proprie e di funzioni conferitegli con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

3. Il comune si riserva la facoltà di esercitare proprie funzioni avvalendosi anche dell'attività derivante dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 7 Programmazione e pianificazione

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

2. Concorre, attraverso il coordinamento della Provincia, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

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

4. Partecipa alle scelte per la localizzazione delle grandi infrastrutture e servizi e per il tracciato delle arterie di comunicazione nazionali ed internazionali che interessano anche indirettamente il territorio comunale, avuto riguardo alla sua particolare collocazione geografica di capoluogo alpino di frontiera nell'ambito della realtà piemontese ed ai rapporti con la Liguria e la Francia.

5. Il Comune, nella gamma delle funzioni che fanno riferimento ai livelli sociali, educativi, culturali, sportivi nonché alla tutela del patrimonio naturale e ambientale e dell'assetto del territorio, impegna la propria azione sui temi dell'infanzia e dei relativi diritti.

Art. 8 Servizi alla popolazione

1. Il Comune è al servizio della persona e della famiglia, privilegiando quanti si trovino in difficoltà.

2. Il Comune assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini singoli e alle famiglie e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà, per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti e garantisce opportunità di accoglienza a persone che, causa i flussi immigratori, vivono e lavorano sul territorio comunale. Garantisce il pieno rispetto della dignità umana e i diritti di libertà e di autonomia della persona disabile e ne promuove la piena integrazione nella famiglia, nella scuola, nel lavoro e nella società.

3. Riconosce la famiglia come soggetto sociale, quale luogo originario di trasmissione di valori culturali, sociali, etici, spirituali, essenziali per la crescita, lo sviluppo ed il benessere di ogni persona. Pertanto indirizza la propria politica sociale, economica, di lavoro e di organizzazione dei servizi al fine di sostenere il nucleo familiare nel libero svolgimento delle proprie funzioni.

4. Il comune opera per la prevenzione delle situazioni di rischio e per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale e di tutela delle persone e delle famiglie in situazioni di bisogno, disagio ed emarginazione, attuando forme di coordinamento tra i servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo libero anche con la collaborazione delle organizzazioni di volontariato e degli enti morali a struttura associativa espressi dal territorio.

5. Il comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla tutela della salute e della vita di ogni uomo dal concepimento alla morte naturale; predispone strumenti idonei a renderlo effettivo favorendo una efficace prevenzione; assicura la tutela della famiglia, della maternità, della prima infanzia, della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro.

6. Il Sindaco, direttamente o anche attraverso un'apposita commissione, coordina, anche mediante accordi di programma, gli interventi sociali e sanitari definiti a tutela dei soggetti portatori di handicap con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito del territorio comunale.

Art. 9 Tutela dell'ambiente e del patrimonio naturale

1. Il comune salvaguarda, conserva e risana l'ambiente, controllando, mitigando, ed eliminando per quanto possibile, gli effetti provocati da inquinamenti di ogni genere o natura, intervenendo direttamente per quanto di sua competenza e/o promuovendo gli interventi degli organismi statali, regionali, provinciali e delle strutture sanitarie locali.

2. Tutela e valorizza le risorse naturali, ambientali e paesaggistiche anche al fine di garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

3. Promuove il risparmio energetico, lo sviluppo delle fonti rinnovabili e l'uso razionale delle risorse, incentivandone anche il riutilizzo.

Art. 10 Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il comune promuove ed attua un organico assetto del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti abitativi, delle infrastrutture sociali e religiose e degli impianti industriali, artigianali, commerciali e turistici, valorizzando le aree a destinazione agricola e garantendo una trasformazione del territorio ecologicamente equilibrata ed attenta all'impatto ambientale.

2. Il comune promuove la valorizzazione, il risanamento ed il recupero abitativo del centro storico quale patrimonio insostituibile del territorio comunale, polo privilegiato di attività culturali, sociali, turistiche e commerciali.

Art. 11 Attività economiche

1. Il comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato di-

tributivo per garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2. Promuove, anche in collaborazione con la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, le Organizzazioni di Categoria e Sindacali, lo sviluppo dell'agricoltura, dell'industria, dell'artigianato, del turismo e del settore terziario, con iniziative atte ad incentivarne l'attività e a favorire l'occupazione, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione, stimolando l'ammodernamento ed il potenziamento delle strutture, delle attrezzature e dei servizi, con particolare riguardo alla formazione professionale.

Art. 12

Formazione, istruzione ed attività culturali

1. Il comune, nell'ambito delle funzioni attribuitgli dalla legge, concorre all'adozione degli interventi idonei ad assicurare l'istruzione e la formazione culturale e professionale anche a livello universitario e post-universitario.

2. Il comune persegue l'obiettivo della promozione culturale a livello locale anche attraverso la gestione diretta delle biblioteche, dei musei, del cinema e del teatro civico, a garanzia del diritto di accesso all'informazione ed alla cultura da parte di tutti i cittadini.

3. Il comune riconosce come essenziale per la crescita dei cittadini l'impegno formativo delle famiglie e degli educatori e pone attenzione al ruolo importante che nella vita presente e futura della comunità locale ricoprono bambini, ragazzi e giovani ai quali destina servizi specifici. A tal fine il comune favorisce le iniziative promosse dalle associazioni con finalità educative e formative presenti sul territorio.

4. Il comune promuove la valorizzazione ed il recupero della lingua e delle tradizioni locali. Promuove, inoltre, anche in collaborazione con enti e istituzioni culturali nazionali e internazionali, studi e ricerche per la conservazione e lo sviluppo del patrimonio culturale, storico, artistico, religioso, etnologico e archeologico.

5. Il comune attua e favorisce, anche mediante la creazione di idonei spazi, iniziative culturali ed artistiche, anche proposte da libere aggregazioni di cittadini, che coinvolgano e rendano partecipe la collettività.

6. Il Comune promuove iniziative volte alla piena integrazione giuridica, sociale e culturale con i cittadini stranieri che vivono sul territorio e operano nel rispetto della legalità.

7. Il comune, in coerenza con i principi costituzionali che sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, la promozione dei diritti umani, delle libertà democratiche e della cooperazione internazionale, riconosce nella Pace un diritto fondamentale degli uomini e dei popoli. A tal fine si impegna a promuovere ideali di pace per una convivenza armonica tra gli stati e i popoli.

8. Il comune di Cuneo, decorato con medaglia d'oro al valor militare per meriti della Resistenza, assume e promuove iniziative per la riproposizione e l'approfondimento culturale del periodo e dei valori della lotta di liberazione, con particolare riferimento ai giovani ed alla scuola, a perenne ricordo di tutti i caduti per la libertà.

Art. 13

Attività motoria e sportiva

1. Il comune promuove l'attività sportiva, assicurando il più ampio accesso e la migliore utilizzazione degli impianti a tutti i componenti la comunità locale.

2. Favorisce la pratica sportiva in ogni fascia di età e si attiva per garantire l'educazione allo sport dei giovani e l'educazione motoria dei bambini promuovendo a tale scopo il coinvolgimento degli enti di promozione sportiva, delle associazioni e delle società sportive che abbiano in programma tali attività secondo criteri di servizio sociale, attuate senza fini di lucro o di calcolo selettivo.

Art. 14

Collaborazione e cooperazione

1. Il comune promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con gli enti locali della provincia caratterizzati da omogenee vocazioni economiche e sociali e da comuni tradizioni storiche e culturali, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, per un armonico sviluppo e una concreta cooperazione e pianificazione urbanistica e territoriale.

2. In armonia con lo spirito della Costituzione, il comune intrattiene relazioni culturali e sociali con altre comunità locali italiane ed estere, anche attraverso forme di cooperazione, scambi e gemellaggi, al fine di perseguire la solidarietà e lo sviluppo dei popoli, apportando il proprio contributo all'affermazione dei diritti dell'uomo.

3. Il comune, componente dell'Associazione Italiana per il Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Europa, concorre, altresì, a sviluppare i rapporti comunitari ed internazionali e fa propri i principi federalistici per la costruzione dell'unione europea nella prospettiva di un sistema delle autonomie territoriali che contribuisca allo sviluppo di una società libera e democratica.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I

ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 15

Organi

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, la giunta comunale ed il sindaco.

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

3. La giunta comunale è l'organo di governo del comune.

4. Il sindaco è capo dell'amministrazione comunale e Ufficiale del Governo.

5. La legge e lo statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi elettivi per realizzare una efficace forma di governo della comunità locale.

CAPO II

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 16

Elezione, composizione e durata in carica

1. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri comunali e la loro posizione giuridica 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. Il consiglio comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

4. Il consiglio comunale ha autonomia organizzativa e funzionale, avendo a disposizione fondi di bilancio, personale, locali e strumenti in misura adeguata a garantirne il concreto esercizio; il Presidente del consiglio comunale, nell'ambito dei criteri di indirizzo formulati dalla conferenza dei capigruppo, indirizza e controlla l'impiego di tali risorse.

5. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del consiglio sono determinate dal regolamento.

6. I delegati delle liste di candidati per l'elezione del sindaco e del consiglio comunale devono depositare, unitamente alle liste o candidature, un bilancio preventivo di spesa per la campagna elettorale. Tale documento deve essere reso pubblico tramite affissione all'albo pretorio del comune. I delegati delle liste devono altresì presentare il rendiconto delle spese effettuate che deve essere reso pubblico entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale.

7. Il regolamento del consiglio deve prevedere la disciplina della pubblicità delle spese elettorali. Il segretario generale è deputato al controllo sull'osservanza delle procedure.

8. La documentazione relativa alla situazione patrimoniale e reddituale dei consiglieri comunali ed alle spese elettorali da loro sostenute, avente natura pubblica in base a disposizioni di legge, è depositata presso la presidenza del consiglio comunale in libera visione al pubblico.

9. I consiglieri comunali decadono dalla carica qualora non partecipino a 4 sedute consiliari consecutive senza fornire giustificazione al presidente del consiglio; il regolamento del consiglio determina le modalità operative per contestare e dichiarare la decadenza e per avanzare le cause giustificative da parte del consigliere.

10. La sede del consiglio comunale è il salone consiliare presso il palazzo comunale.

Art. 17

Presidente del consiglio

1. Il presidente del consiglio è eletto nel corso della prima seduta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati ed a scrutinio segreto. Dopo due votazioni in cui non sia stato raggiunto il quorum previsto, si procede al ballottaggio tra i due candidati che nella seconda votazione hanno ottenuto il maggior numero di consensi. E' eletto colui che consegue la maggioranza semplice. A parità di voti prevale il più anziano per cifra elettorale.

2. Eletto il presidente si procede, nella medesima seduta, all'elezione del vicepresidente con le stesse modalità indicate al comma precedente.

3. Il vicepresidente sostituisce il presidente in caso di assenza od impedimento temporaneo del medesimo. In caso di assenza od impedimento temporaneo sia del presidente che del vicepresidente, le funzioni di convocazione e presidenza delle sedute consiliari sono svolte dal consigliere anziano.

4. Il presidente rappresenta, convoca e presiede il consiglio comunale ed esercita le altre funzioni attribuitegli dal presente statuto e dai regolamenti.

5. Spetta al presidente fare osservare le disposizioni relative ai gruppi consiliari, nonché garantire il coordinato funzionamento delle commissioni consiliari permanenti e di quelle speciali.

Art. 18

Consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di proposta per ogni questione di competenza del consiglio. Hanno inoltre il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e istanze di sindacato ispettivo al presidente del consiglio comunale che, per quanto di competenza, le trasmette al sindaco, il quale provvede a rispondere come da regolamento.

3. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del comune e dagli enti da esso dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

4. Le forme e i modi per l'esercizio dei diritti di cui ai commi 2 e 3 sono disciplinati dal regolamento.

5. Le indennità spettanti ai consiglieri comunali per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

6. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

7. Il comune nella tutela dei propri diritti ed interessi assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori ed al sindaco che si trovino implicati in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'ente.

Art. 19

Consigliere anziano

1. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale, con esclusione del sindaco e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri.

Art. 20

Dimissioni da consigliere

1. Le dimissioni da consigliere comunale sono presentate per iscritto e consegnate al segretario generale che le acquisisce agli atti.

2. Le dimissioni sono irrevocabili e diventano efficaci una volta adottato dal consiglio il relativo provvedimento di surroga. Tale atto deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art. 21

Competenze

1. Il consiglio comunale, nell'ambito delle competenze attribuite dalla legge, costituisce organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo, quale diretta espressione rappresentativa della comunità locale e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai

principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nello statuto e nei regolamenti.

2. Privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

3. Nell'adozione degli atti individua gli obiettivi e le finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

4. Esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito della legge e del coordinamento della finanza pubblica.

5. Esprime gli indirizzi di carattere generale per consentire l'esercizio della funzione di coordinamento da parte del sindaco degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

6. L'esercizio delle funzioni consiliari non può essere delegato.

Art. 22

Nomine, designazioni e revoche

1. Il consiglio provvede alla definizione degli indirizzi di nomina e designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, di competenza del sindaco.

2. Il consiglio provvede alla nomina dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni nei casi ad esso espressamente riservati dalla legge.

3. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento oppure entro i termini di scadenza del precedente incarico. In caso di mancata deliberazione provvede il comitato regionale di controllo nei modi e termini di cui all'articolo 36, comma 5 bis, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

4. Il consiglio, inoltre, nomina, designa e revoca i propri rappresentanti nelle commissioni previste da leggi, dallo statuto e da regolamenti.

5. Gli indirizzi di nomina, nonché le nomine direttamente effettuate per espliciti sensi di legge, debbono prevedere norme atte a promuovere la presenza di entrambi i sessi tra i rappresentanti dell'ente o del consiglio.

Art. 23

Esercizio della potestà regolamentare

1. Il consiglio, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e dello statuto, regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi degli uffici e dei servizi e per l'esercizio delle funzioni amministrative del comune.

2. I regolamenti, adottati con deliberazione divenuta esecutiva a sensi di legge ed approvati o omologati ove previsto da speciali disposizioni di legge, sono pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

3. Per l'adozione e la modifica dei regolamenti è richiesta la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, ivi comprendendo il sindaco.

Art. 24

Sessioni e convocazione

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Sono ordinarie le sessioni al cui ordine del giorno sono iscritte le proposte di approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo; sono straordinarie tutte le altre sessioni.

2. La convocazione del consiglio è effettuata dal presidente che, sentito il sindaco, formula l'ordine del giorno e presiede i lavori secondo le norme del regolamento.

3. Il presidente è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri o il sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. La prima seduta del consiglio è convocata dal sindaco ed è presieduta dal consigliere anziano fino all'elezione del presidente del consiglio, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

5. La convocazione dei consiglieri è effettuata con avviso scritto, al quale è allegato l'elenco degli oggetti da trattarsi, da consegnarsi al domicilio. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

6. L'avviso per le sessioni ordinarie viene consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima e per le sessioni straordinarie almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza, salvo quanto previsto all'articolo 87.

7. Tuttavia, nei casi d'urgenza, è sufficiente che l'avviso, con allegato elenco, sia consegnato 24 ore prima; in questo caso, ove la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione viene differita al giorno seguente. Analogamente si procede per gli elenchi suppletivi degli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

8. Si osservano per il computo dei termini le disposizioni dell'articolo 155 del codice di procedura civile.

Art. 25

Sedute

1. Il consiglio si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, escluso il sindaco, salvo i casi per i quali la legge o lo statuto richiedano una maggioranza speciale.

2. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al comma precedente, nella seduta di seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, escluso il sindaco.

3. In seduta di seconda convocazione il consiglio non può deliberare su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo 24 e non intervenga alla seduta almeno la metà dei consiglieri assegnati.

4. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento e dalla legge.

Art. 26

Deliberazioni

1. Le deliberazioni sono validamente adottate se ottengono il voto favorevole della maggioranza asso-

luta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata o diversa.

2. Gli astenuti, nelle votazioni palesi, e le schede bianche, nulle e annullate, nelle votazioni segrete, non si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei consiglieri assegnati.

Art. 27 Votazioni

1. Le votazioni si effettuano, di norma, in modo palese salvo che la legge, lo statuto o il regolamento stabiliscano altrimenti.

2. Per le votazioni concernenti le nomine, designazioni e revoche di cui all'articolo 22 si applica, in deroga al disposto del comma 1 dell'articolo 26, il principio della maggioranza relativa.

3. Quali rappresentanti della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato il maggior numero di voti.

Art. 28 Astensione obbligatoria

1. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti o affini fino al quarto grado.

2. L'obbligo di astensione comporta l'allontanamento dalla sala della riunione dall'inizio del dibattito fino al termine della votazione.

3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al segretario generale. In caso di astensione, assenza o impedimento del segretario generale, ove lo stesso non possa essere sostituito dal vicesegretario generale ai sensi dell'art. 51, il consiglio sceglie uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di segretario.

Art. 29 Verbalizzazione delle sedute e pubblicazione delle deliberazioni

1. Delle sedute del consiglio vengono redatti verbali sottoscritti da chi presiede l'adunanza e dal segretario.

2. Il regolamento stabilisce le modalità di redazione e approvazione del verbale.

3. Le deliberazioni del consiglio sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

Art. 30 Gruppi consiliari

1. In seno al consiglio comunale sono costituiti gruppi consiliari, formati da uno o più componenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. I gruppi consiliari esprimono i rispettivi capigruppo per i fini indicati dalla legge e dallo statuto, dandone comunicazione scritta al sindaco. In mancanza è considerato capigruppo il consigliere che nell'ambito di ciascuna lista ha riportato il maggior numero di voti di preferenza e, in caso di parità di voti, il più anziano di età.

3. La conferenza dei capigruppo consiliari ha funzioni di consulenza politico-amministrativa.

4. Il regolamento determina le attribuzioni ed il funzionamento della conferenza dei capigruppo.

Art. 31 Commissioni permanenti

1. Il consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, istituisce nel proprio seno le commissioni consultive permanenti e ne elegge i membri, a rappresentanza proporzionale della maggioranza e della minoranza e avendo cura di far rispettare un'equa presenza di entrambi i sessi in tali organi collegiali.

2. Le commissioni esaminano preventivamente i più importanti argomenti di competenza del consiglio comunale ed esprimono su di essi il proprio parere; concorrono nei modi stabiliti dal regolamento allo svolgimento dell'attività amministrativa del consiglio.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il sindaco, gli assessori, i dirigenti degli uffici comunali, gli amministratori e i dirigenti degli enti e aziende dipendenti dal comune, organismi associativi e rappresentanti di forze sociali ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni possono chiamare i rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del comune ovvero da esso dipendenti o controllati per riferire sulle linee e sulle modalità dello svolgimento del loro mandato.

5. Il sindaco, gli assessori e il presidente del consiglio hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni senza diritto di voto e di sottoporre altresì all'esame delle stesse argomenti diversi da quelli di cui al comma 2.

Art. 32 Commissioni temporanee

1. Il consiglio, in ogni momento, può istituire commissioni temporanee speciali e d'inchiesta, secondo i criteri di cui al comma 1 dell'articolo precedente.

2. Le commissioni speciali esperiscono indagini conoscitive ed in generale esaminano, per riferire al consiglio, argomenti di particolare interesse e di carattere eccezionale.

3. Le commissioni di inchiesta svolgono inchieste sull'attività amministrativa del comune.

4. Le commissioni speciali e d'inchiesta, aventi dichiarata natura di controllo o di garanzia, sono presiedute da un consigliere appartenente ad un gruppo di minoranza eletto con le modalità di cui all'art. 27, comma 3°.

Art. 33 Funzionamento delle commissioni

1. Il regolamento poteri delle commissioni permanenti, speciali e d'inchiesta e ne disciplina la composizione ed il funzionamento, le modalità di voto e le forme di pubblicità dei lavori.

2. Le sedute delle commissioni permanenti e speciali sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento. L'avviso di convocazione per le sedute pubbliche viene affisso all'albo pretorio. Le sedute delle commissioni d'inchiesta non sono pubbliche.

CAPO III GIUNTA COMUNALE

Art. 34 Composizione

1. La giunta comunale è composta dal sindaco, che la presiede, e da un massimo di 10 assessori anche non facenti parte del consiglio comunale, ma in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

2. E' preferibile che la composizione della Giunta sia rappresentata da entrambi i sessi.

3. Il sindaco nomina i componenti della giunta tra cui il vicesindaco e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

Art. 35 Comunicazione della composizione

1. Il sindaco, nella prima seduta del consiglio comunale dà comunicazione della composizione della giunta comunale.

2. Dà altresì comunicazione, nel corso della prima riunione consiliare utile, delle variazioni successivamente apportate nel numero o nei componenti della giunta.

Art. 36 Vicesindaco

1. Il vicesindaco è l'assessore che a tale funzione viene nominato dal sindaco. Egli sostituisce il sindaco in tutte le sue funzioni nei casi previsti dalla legge.

2. Gli assessori, in caso di assenza od impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco per delega da lui ricevuta.

Art. 37 Durata in carica

1. Il sindaco e il consiglio comunale durano in carica per un periodo di cinque anni.

2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Fino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

3. In caso di approvazione di mozione di sfiducia, il sindaco e la giunta cessano dalla carica e si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario.

Art. 38 Mozione di sfiducia

1. Il voto del consiglio contrario ad una proposta della giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco.

4. La mozione è presentata al presidente del consiglio il quale la pone in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

5. In caso di mancata convocazione del consiglio nel termine stabilito dal precedente comma, provve-

de il prefetto ai sensi dell'art. 36, comma 4, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

6. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del consiglio e la nomina di un commissario ai sensi della legge.

Art. 39 Cessazione dalla carica di singoli assessori e loro sostituzione

1. I singoli assessori cessano dalla carica per morte, dimissioni, revoca e decadenza.

2. Le dimissioni da assessore sono presentate per iscritto e consegnate al sindaco che le acquisisce agli atti. Le dimissioni sono immediatamente efficaci e, quindi, irrevocabili.

3. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva, unitamente alla nomina del surrogato.

4. Gli assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.

Art. 40 Funzionamento

1. L'attività della giunta è collegiale.

2. La giunta è convocata dal sindaco che fissa l'ordine del giorno della seduta, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori, e ne presiede i lavori.

3. La giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

4. Le votazioni si effettuano in modo palese. In caso di parità di voti prevale il voto del sindaco o di chi per lui presiede l'adunanza.

5. Le sedute della giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della giunta stessa relativamente alla fase non deliberante.

6. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

7. Delle sedute della giunta viene redatto verbale sottoscritto da chi presiede la riunione e dal segretario.

8. Le deliberazioni della giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

9. Si applicano per il funzionamento della giunta le disposizioni dell'articolo 28.

10. I componenti la giunta comunale, competenti in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio del comune di Cuneo.

11. Il sindaco e la giunta comunale sono tenuti a rispettare gli atti d'indirizzo del consiglio comunale, fatte salve oggettive ragioni ostative da motivare congruamente in sede consiliare.

Art. 41 Deliberazioni d'urgenza

1. La giunta, in caso di urgenza determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, può adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

2. Le suddette deliberazioni sono sottoposte a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

3. Il consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della giunta, adotta i necessari provvedimenti relativi ai rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata o modificata.

Art. 42 Competenze

1. La giunta adotta gli atti di amministrazione che la legge non riserva al consiglio e che non rientrano nelle competenze, previste dalla legge o dallo statuto, del sindaco, del segretario o dei funzionari dirigenti.

2. La giunta riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività, con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo.

3. La giunta svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio e ne attua gli indirizzi generali, in collaborazione con il sindaco. Essa svolge altresì azione di programmazione della gestione dell'ente e di impulso nei confronti della dirigenza.

4. La giunta nomina i componenti delle commissioni previste da leggi, dallo statuto e da regolamenti, che non siano di competenza del consiglio o del sindaco.

5. La giunta adotta, altresì, i seguenti atti amministrativi ad elevato contenuto discrezionale:

- l'introduzione o la resistenza ad un'azione giudiziaria, in qualunque ordine e grado di giudizio, ad esclusione delle vertenze in materia di riscossione di tributi comunali, la transazione o il recesso da un'azione giudiziaria, la nomina del patrocinatore;

- accettazione di lasciti e donazioni che non comportino oneri di natura finanziaria pluriennali;

- affidamento di incarichi professionali che la normativa comunitaria e nazionale non assoggettino a procedure di gara.

6. La giunta assume gli impegni di spesa contestuali agli atti deliberativi di propria competenza, acquisiti i parere tecnici e contabili.

CAPO IV SINDACO

Art. 43

Elezione, giuramento, presentazione e verifica delle linee programmatiche, distintivo

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

2. Prima di assumere le funzioni, il sindaco presta giuramento dinanzi al consiglio comunale secondo le disposizioni di legge.

3. Il sindaco, entro quarantacinque giorni dalla prima seduta del consiglio comunale, deposita presso la presidenza del consiglio comunale il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato; entro quindici giorni dalla comunicazione dell'avvenuto deposito, i consiglieri possono presentare emendamenti o integrazioni alle linee programmatiche; entro i successivi quarantacinque giorni il presidente convoca il consiglio comunale per l'approvazione delle linee programmatiche che il sindaco presenterà, sentita la giunta comunale, nel testo originario o in versione emendata o integrata.

4. Le linee programmatiche vengono annualmente verificate, ed eventualmente adeguate, dal consiglio comunale con atto deliberativo che precede, nel corso della medesima seduta, l'approvazione del bilancio preventivo.

5. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla.

Art. 44 Competenze quale capo dell'amministrazione

1. Il sindaco, quale capo dell'amministrazione, nomina i componenti della giunta, esercita le funzioni di rappresentanza del comune e di presidenza della giunta con i poteri attribuiti dal regolamento.

2. In conformità agli indirizzi espressi dal consiglio, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa del comune anche attraverso l'attività della giunta: sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali e impartisce direttive al segretario generale, al direttore generale qualora nominato ed ai dirigenti in ordine agli indirizzi ed obiettivi della gestione dell'ente.

3. Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune e assicura il costante collegamento dell'ente con lo Stato, la Regione, la Provincia e le istituzioni economiche, sociali, culturali, promuovendo ogni iniziativa tesa allo sviluppo e progresso della collettività.

4. In particolare, quale organo di amministrazione, il sindaco:

- a) rappresenta il comune in giudizio, sia come attore che come convenuto;

- b) rappresenta il comune negli accordi di programma e ne promuove la costituzione sulla base degli indirizzi del consiglio comunale al quale riferisce sullo stato di attuazione e sulle decisioni assunte;

- c) stipula le convenzioni previste dall'articolo 24 della legge 8 giugno 1990, n. 142;

- d) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti di sua competenza previsti dalle leggi e dai regolamenti.

- e) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle pubbliche amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti; per l'esercizio di dette attribuzioni il sindaco promuove conferenze di servizi con i responsabili delle pubbliche amministrazioni che hanno uffici nel territorio comunale, consulta le organizzazioni sindacali di categoria e le associazioni interessate;

- f) convoca i comizi per i referendum, del cui corretto svolgimento è garante, secondo quanto previsto dai regolamenti;

- g) rilascia attestati di notorietà pubblica;

- h) provvede, per quanto di sua competenza e sulla base degli indirizzi del consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;

- i) nomina il segretario comunale e, se lo ritiene, il direttore generale nei termini previsti dalla legge

e dal regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi; esercita altresì il potere di revoca;

j) attribuisce, definisce e revoca gli incarichi dirigenziali, sentito il direttore generale o, in mancanza, il segretario generale, e stipula contratti di natura privatistica, a tempo determinato per l'assunzione di dirigenti o di dipendenti ad alta specializzazione, al di fuori della dotazione organica, con le modalità e nei limiti previsti dal regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

k) esercita le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

Art. 45

Competenze quale ufficiale del Governo

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

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

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

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

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

e) l'informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

2. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini il sindaco può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

Art. 46

Deleghe

1. Il sindaco con proprio provvedimento può delegare ai singoli assessori l'esercizio di proprie funzioni amministrative, relativamente alle funzioni istruttorie dell'attività della giunta, e per singoli progetti o per settori organici di materie e la firma degli atti istruttori o di controllo relativa alle competenze assegnate che non spettino per legge, per statuto o per regolamento al segretario o ai dirigenti.

2. Il sindaco può modificare e revocare l'attribuzione delle funzioni di ogni assessore ogniquale, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

3. Dei suddetti provvedimenti relativi alle deleghe viene data comunicazione ai consiglieri comunali.

4. Il sindaco può delegare, nell'ambito delle disposizioni di legge, la sottoscrizione di determinati

atti al segretario generale, al direttore generale ed ai dirigenti.

5. Il sindaco, sentito il parere della conferenza dei capigruppo, può affidare compiti specifici a singoli consiglieri o a più consiglieri comunali, delimitandone funzioni e termini.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Art. 47

Principi fondamentali

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi viene articolata e dimensionata avvalendosi della massima autonomia consentita dal vigente quadro normativo, al fine di renderla aderente alle peculiarità del Comune di Cuneo ed alle esigenze e sensibilità dei suoi cittadini.

2. L'intera organizzazione comunale è orientata a garantire agli utenti servizi quanto più possibile diffusi, dando contenuto concreto al principio della sussidiarietà, con l'intento di migliorarli qualitativamente, di renderli facilmente accessibili, di diffonderne in modo efficace la conoscenza.

3. Il funzionamento degli uffici e dei servizi deve rispondere a criteri di funzionalità e di economicità, da perseguirsi con la massima valorizzazione dell'attività degli organi interni di controllo e di valutazione, con costanti investimenti mirati all'innovazione tecnologica, particolarmente informatica.

4. Il criterio della flessibilità viene considerato fondamentale nell'ambito dell'organizzazione comunale ed adottato in tutte le forme consentite dalla legge, per far fronte con tempestività ad esigenze improvvise, per assicurare prestazioni limitate nel tempo, per avvalersi di alte professionalità.

5. Le procedure adottate dagli uffici comunali sono volte a garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'attività amministrativa; come tali devono essere semplificate e ridotte quanto più possibile, privilegiando i criteri dell'autocertificazione, della verifica diretta presso banche dati pubbliche e della comunicazione telematica e informatica.

6. La professionalità del personale addetto agli uffici ed ai servizi viene valorizzata ed incentivata adottando criteri organizzativi che privilegino la collegialità e la condivisione delle scelte operative e, nel contempo, s'avvalgano del principio delle deleghe onde diffondere il principio della responsabilità personale.

Art. 48

Articolazione organizzativa

1. Gli uffici ed i servizi si suddividono in settori che raggruppano funzioni e prestazioni tra di loro omogenee o collegate, avendo come fine il raggiungimento di risultati efficaci sotto il profilo del rendimento e del costo.

2. Il regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi stabilisce in quali ulteriori forme essi possano articolarsi, rispettando il principio della massima flessibilità operativa per un costante adattamento alle esigenze derivanti dai programmi dell'Amministrazione comunale e dal perseguimento di sempre migliori livelli di funzionalità.

3. La giunta comunale periodicamente, con deliberazione non avente natura regolamentare, definisce l'articolazione settoriale e distribuisce le risorse di personale. Garantendo comunque le risorse ne-

cessarie all'autonomia funzionale del Consiglio Comunale.

4. Il dirigente responsabile di settore periodicamente, con proprio atto, organizza le risorse umane affidategli in unità operative interne in modo dinamico e aderente ai programmi dell'amministrazione comunale.

5. Il segretario generale, o il direttore generale se nominato, sentita la conferenza dei dirigenti, può distaccare personale da uno o più settori per costituire unità organizzative autonome con funzioni di staff, riservandosi la responsabilità o attribuendola ad uno dei dirigenti; qualora l'unità di staff sia prevista in forma permanente o richieda risorse aggiuntive, ogni decisione in merito compete alla giunta comunale.

Art. 49

Personale comunale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale comunale sono disciplinati dalla legge e dal contratto collettivo nazionale.

2. Il personale comunale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, è compreso nella dotazione organica del Comune, inserito in un settore o in un'unità organizzativa autonoma, per la qualifica ed il profilo professionale al momento rivestito.

3. Il dipendente comunale finalizza la propria attività al servizio e nell'interesse della collettività locale, secondo gli indirizzi dell'amministrazione comunale, con la dipendenza gerarchica dal dirigente del settore, nei cui confronti è responsabile per i risultati lavorativi.

4. I dipendenti comunali non possono svolgere attività lavorativa estranea al rapporto di lavoro con il Comune senza specifica autorizzazione, da rilasciarsi entro i limiti fissati dal regolamento.

5. Il dipendente assunto dall'esterno sulla base di una specifica professionalità, può essere soggetto alla massima mobilità interna, nel rispetto della qualifica di appartenenza e per l'espletamento di mansioni note per la professionalità d'origine, per la pratica acquisita sul lavoro, per corsi di formazione e di aggiornamento professionale.

6. L'accrescimento della professionalità del personale dipendente viene inteso come principio strategico, sia per la valorizzazione di risorse del Comune, sia per la crescita intellettuale dell'individuo; il principio viene perseguito con programmi di formazione e aggiornamento, con l'informazione, con la collegialità delle iniziative, con la diffusione della delega e dell'incarico personale, con possibilità di progressione di carriera in senso orizzontale e verticale.

7. Il Comune individua nel soddisfacimento delle legittime esigenze individuali ed interpersonali dei propri dipendenti sul luogo di lavoro un fattore positivo per i rapporti con il datore di lavoro e con l'utenza; a tal fine riconosce e promuove il libero e pieno esercizio dei diritti sindacali, le misure a salvaguardia della sicurezza, della salubrità e della integrità personale, le diverse forme di aggregazione e socializzazione, l'informazione.

Art. 50

Dotazione organica

1. La dotazione organica del Comune consiste nell'elenco dei posti di ruolo ricoperti dal personale in servizio con rapporto a tempo indeterminato, dei

posti momentaneamente vacanti e degli eventuali nuovi posti previsti nella programmazione triennale del fabbisogno del personale, il tutto suddiviso per settori di appartenenza, per qualifica e per il momentaneo profilo professionale.

2. La giunta comunale, almeno una volta all'anno, approva la dotazione organica con propria deliberazione, non avente natura regolamentare, in attuazione di una programmazione triennale, con possibilità di adeguamento annuale.

3. La giunta comunale destina, altresì, risorse, nell'ambito del piano esecutivo di gestione annuale, per l'instaurazione di rapporti di lavoro a tempo determinato per sovvenire ad esigenze temporanee.

4. Il regolamento disciplina le competenze e le modalità per l'utilizzo del personale all'interno del settore di appartenenza e per la mobilità tra settori.

5. I nuovi posti ed i posti vacanti vengono ricoperti mediante attivazione di pubblici concorsi o di selezioni, allorché non siano riservati al personale interno; il regolamento nel prevedere le procedure di assunzione, si adegua a metodologie di selezione, anche innovative, che garantiscano celerità di risultato pur nel rispetto dei principi contenuti nell'articolo 36 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modifiche.

Art. 51

Segretario generale

1. Il comune ha un segretario generale titolare, nominato dal sindaco e dipendente dall'agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, il cui rapporto di lavoro è disciplinato al Tit. IV Capo II del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali 18 agosto 2000, n. 267.

2. Il segretario generale svolge i seguenti compiti:

a) qualora non sia stato nominato un direttore generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, emanando direttive, convocando e presiedendo la conferenza dei dirigenti, convocando e presiedendo il nucleo di valutazione, attivando forme di controllo di gestione, dirimendo conflitti di attribuzione e di competenza, supplendoli in caso di assenza o impedimento qualora non abbiano diversamente disposto a norma di regolamento, presiedendo le commissioni di concorso per la loro assunzione, autorizzando congedi, aspettative, incarichi esterni nei limiti di regolamento, irrogando la sanzione della censura;

b) assicura collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, a favore degli organi del comune, fornendo consulenza giuridica a richiesta del sindaco, assessori, presidente del consiglio, consiglieri e dirigenti, impartendo direttive valide per tutti gli uffici onde assumere univoci indirizzi interpretativi o procedurali;

c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta comunale, curandone la verbalizzazione, mentre interviene alle riunioni delle commissioni consiliari o di altri organi consultivi collegiali esclusivamente su richiesta del rispettivo presidente;

d) può rogare, nel luogo ritenuto più idoneo entro l'ambito comunale, tutti i contratti nei quali il Comune di Cuneo è parte ed autenticare scritture

private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune medesimo;

e) può esercitare funzioni certificative o di attestazione relativamente a qualsiasi atto o fatto riguardante il comune;

f) cura l'iter amministrativo degli atti deliberativi dalla formulazione della proposta fino al conseguimento dell'esecutività ed inoltra al settore competente per l'attuazione;

g) sovrintende all'ufficio che cura la gestione dell'albo pretorio, con facoltà di delega per le attestazioni di avvenuta pubblicazione;

h) rappresenta il punto di riferimento per ogni esigenza amministrativa del presidente del consiglio e dei consiglieri comunali per l'espletamento del loro mandato;

i) dispone in merito alla mobilità del personale tra settori diversi;

j) può svolgere, su disposizione del sindaco, le funzioni concomitanti di dirigente di un settore;

k) può essere incaricato dal sindaco per il raggiungimento di uno specifico obiettivo che coinvolge la competenza di più settori, o svolgendo funzioni di coordinamento tra i dirigenti interessati, o assumendo autonomi atti decisionali ed avvalendosi del personale occorrente, qualora il piano esecutivo di gestione gli destini specifiche risorse;

l) può essere delegato dal sindaco a rappresentare il comune entro i limiti di discrezionalità decisionale prefissati nell'atto di delega;

m) può essere nominato dal sindaco direttore generale.

Art. 52

Vicesegretario generale

1. Il sindaco attribuisce ad uno dei dirigenti altresì le funzioni di vicesegretario generale, affinché coadiuvi con il segretario generale nell'espletamento della sua attività e lo sostituisca a tutti gli effetti nei casi di vacanza, assenza, impedimento o per una specifica incombenza, su autorizzazione scritta del sindaco e del segretario generale, nel caso di concomitanza di impegni da parte di quest'ultimo.

Art. 53

Funzione dei dirigenti

1. Ai dirigenti compete la direzione degli uffici e dei servizi del comune, esercitando la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. I dirigenti sono responsabili dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi impartiti dagli organi politici del comune con propri atti amministrativi e, principalmente, con il piano esecutivo di gestione che sviluppa in ragione annuale gli obiettivi programmatici dell'amministrazione comunale.

3. I dirigenti compiono tutti gli atti ed assumono le decisioni, anche discrezionali, volte al raggiungimento dei risultati loro prefissati, nell'ambito delle risorse umane e finanziarie loro attribuite.

4. Gli incarichi dirigenziali di direzione di un settore vengono conferiti a tempo determinato dal sindaco e sono soggetti a revoca, anche prescindendo dalle funzioni originariamente attribuite a seguito di concorso.

5. L'attività dirigenziale è sottoposta ai controlli interni previsti dall'art. 147 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali 18 agosto 2000, n. 267, oltre che al controllo degli organi di

indirizzo politico ed è valutata secondo i principi di cui all'art. 5, commi 1 e 2 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286; al giudizio espresso in sede di valutazione deve essere collegata una quota della remunerazione.

6. La risoluzione del contratto di lavoro viene decisa dal sindaco entro i limiti e con le modalità di cui alla legge ed al contratto collettivo nazionale della categoria.

Art. 54

Esercizio dell'attività dei dirigenti

1. I dirigenti svolgono tutti i compiti, compresa l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi che impegnano il comune all'esterno, che la legge o questo statuto non ricollegano alle funzioni del consiglio comunale, della giunta comunale e del sindaco, del segretario generale o del direttore generale, se nominato.

2. Competono loro, in particolare, i seguenti compiti:

a) presidenza delle commissioni di gara, curando le procedure preventive di gara e successive di aggiudicazione;

b) stipulazione dei contratti;

c) presidenza delle commissioni di concorso o di selezione;

d) assunzione di tutti gli atti di amministrazione e di gestione del personale, ivi compresa la sottoscrizione del contratto di lavoro, ed esercizio della capacità e dei poteri del privato datore di lavoro;

e) assunzione di atti di gestione finanziaria, ivi compresi gli impegni di spesa;

f) rilascio di autorizzazioni e concessioni, anche di natura edilizia, che si basano su accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dal presente statuto, dai regolamenti o da atti d'indirizzo;

g) assunzione di provvedimenti conseguenti ai compiti di vigilanza edilizia e di repressione dell'abusivismo edilizio, quali la sospensione dei lavori, l'abbattimento e riduzione in pristino, irrogazione delle sanzioni amministrative;

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

i) sottoscrizione di atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, che rientrino nell'ambito della propria autonomia gestionale o che risultino vincolati da disposizioni di legge, statutarie, regolamentari o da atti d'indirizzo degli organi di governo;

j) rilascio del parere tecnico su tutti gli atti deliberativi;

k) formulazione al sindaco ed all'assessore di riferimento di proposte su argomenti di competenza degli organi di governo;

l) consulenza tecnica a supporto della formulazione di programmi e di decisioni da parte degli organi di governo;

3. I compiti elencati al comma precedente non sono esaustivi delle competenze dei dirigenti e vengono esercitati con le modalità e le attribuzioni stabilite negli specifici regolamenti comunali.

4. Un dirigente può reggere temporaneamente un ulteriore settore, vacante di dirigente, su incarico del sindaco.

5. I dirigenti svolgono le proprie funzioni avvalendosi principalmente della collaborazione dei fun-

zionari del proprio settore ai quali è stata attribuita una posizione organizzativa.

6. Il dirigente può attribuire ai titolari di posizione organizzativa funzioni vicarie nell'ipotesi di propria assenza o impedimento; in casi eccezionali e particolarmente in settori privi momentaneamente di dirigente, un funzionario titolare di posizione organizzativa può essere delegato dal dirigente reggente di autonomi poteri gestionali, fino a revoca.

Art. 55

Conferenza dei dirigenti

1. La conferenza dei dirigenti è lo strumento principale di coordinamento intersettoriale dell'attività dei dirigenti, per mezzo del quale il segretario generale, o il direttore generale se nominato, persegue l'omogeneizzazione delle modalità operative, verifica collegialmente lo stato di attuazione del piano esecutivo di gestione, concorda indirizzi operativi, approfondisce problematiche di comune interesse, chiarisce e sintetizza la posizione della dirigenza nei riguardi degli organi di governo.

2. Partecipano alla conferenza dei dirigenti il segretario generale, che la presiede e la convoca in assenza del direttore generale, dai dirigenti responsabili dei settori e, quando ritenuto necessario, dai responsabili delle unità organizzative autonome e dai funzionari titolari di posizione organizzativa muniti di delega gestionale.

Art. 56

Direttore generale

1. Il sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, può nominare un direttore generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. Il direttore generale ha il compito precipuo di attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, secondo le direttive impartite dal sindaco, e di sovrintendere alla gestione del comune, perseguendo livelli di ottimali di efficacia ed efficienza.

3. Il direttore generale svolge il suo compito predisponendo il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano esecutivo di gestione, della cui attuazione gli rispondono i dirigenti, ad eccezione del segretario generale.

4. L'incarico del direttore generale non può eccedere il mandato del sindaco e può essere revocato da quest'ultimo, previa deliberazione della giunta comunale.

5. Le funzioni di direttore generale possono essere conferite dal sindaco al segretario generale.

Art. 57

Contratti a tempo determinato

1. I posti da ricoprirsì con qualifiche dirigenziali o con figure professionali di alta specializzazione, possono essere coperti, con le modalità stabilite dal regolamento ed entro i limiti massimi consentiti dalla legge, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della giunta, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

Art. 58

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento definisce procedure con le quali il sindaco conferisce incarichi di collaborazione esterna finalizzati al conseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione stabiliscono la durata, i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico e la natura privatistica del rapporto.

TITOLO IV

SERVIZI PUBBLICI E FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 59

Principi generali

1. Il comune gestisce i servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

2. Il consiglio comunale individua i servizi pubblici in relazione alle necessità emergenti nella comunità e ne stabilisce le forme di gestione previa valutazione comparativa tra i diversi sistemi previsti improntata a criteri di efficienza ed economicità.

3. La legge stabilisce quali servizi sono riservati in via esclusiva al comune.

Art. 60

Forme di gestione

1. I servizi pubblici locali possono essere gestiti dal comune nelle seguenti forme:

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

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, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

Art. 61

Azienda speciale

1. L'azienda speciale è ente strumentale del comune, dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale. E' costituita con deliberazione del consiglio comunale che ne approva lo statuto.

2. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti.

3. Sono organi dell'azienda speciale il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore. Lo statuto dell'azienda stabilisce il numero dei componenti del consiglio di amministrazione.

4. Il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal sindaco sulla base degli indirizzi precedentemente deliberati dal consiglio comunale, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consiglieri comunali e documentate esperienze e competenza tecnica o amministrativa.

va, per studi compiuti e per funzioni svolte presso aziende pubbliche e private nonché per uffici pubblici ricoperti.

5. Il sindaco dispone la revoca del presidente e dei membri del consiglio di amministrazione su propria iniziativa o sulla base dell'accoglimento di una mozione di sfiducia approvata dal consiglio comunale secondo le forme indicate all'articolo 37 della legge 8 giugno 1990, n. 142 su proposta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

Art. 62 Istituzione

1. L'istituzione è organismo strumentale del comune, dotato di autonomia gestionale, per l'esercizio di servizi sociali. E' costituita con deliberazione del consiglio comunale con la quale viene approvato il relativo piano tecnico-finanziario, unitamente al fondo di dotazione ed il regolamento che disciplina l'organizzazione e l'attività dell'istituzione.

2. Il regolamento determina la dotazione organica di personale e le eventuali forme di collaborazione esterna, l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali da parte degli organi del comune.

3. L'istituzione ha un proprio bilancio; provvede al proprio funzionamento a mezzo del fondo di dotazione iniziale, dei contributi stanziati annualmente dal comune e di quelli erogati da altri enti pubblici o privati, dei proventi riscossi per i servizi e le attività svolti, delle oblazioni volontarie e delle liberalità disposte da enti o privati.

4. Sono organi dell'istituzione il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

5. Il presidente e gli altri componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal sindaco sulla base degli indirizzi precedentemente deliberati dal consiglio comunale. Il regolamento disciplina la durata in carica ed il numero dei componenti, gli ulteriori requisiti specifici richiesti per la nomina, garantendo la rappresentanza dei fruitori del servizio sociale gestito e delle associazioni o organizzazioni di volontariato le cui finalità siano coerenti con quelle della istituzione.

6. Le modalità di nomina e di revoca dei componenti del consiglio di amministrazione e la mozione di sfiducia nei confronti degli stessi, per quanto non previsto dal presente articolo, sono disciplinate dalle norme di cui all'articolo 61 relative all'azienda speciale.

Art. 63 Forme associative, societarie e di cooperazione

1. Il comune sviluppa e valorizza rapporti con altri comuni, con comunità montane, con province e con altri soggetti pubblici e privati per promuovere e ricercare le forme associative, societarie e di cooperazione più idonee, tra quelle previste dalla legge, per l'esercizio coordinato di funzioni e servizi determinati, per lo svolgimento di attività di interesse comune, per l'esecuzione di opere pubbliche e per la loro gestione, per la realizzazione di iniziative e programmi.

TITOLO V PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

CAPO I ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 64 Principi generali

1. Il comune riconosce che la partecipazione popolare alle scelte politiche e di programmazione generale e alle attività amministrative è condizione essenziale allo sviluppo della vita sociale e democratica della comunità e soprattutto delle sue fasce deboli.

2. Il comune afferma che l'apporto dei singoli cittadini, delle famiglie, delle libere forme associative e degli enti giuridicamente riconosciuti operanti sul territorio senza fini di lucro, con finalità sociali nel campo del servizio alla persona nonché per la tutela e la valorizzazione del patrimonio storico, culturale ed ambientale del comune, è elemento fondamentale per la politica comunale.

3. Il comune, anche su base di quartiere e di zona, promuove la definizione di forme organizzate di coordinamento delle attività partecipative e di volontariato esistenti sul territorio e promuove altresì pubbliche riunioni finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.

Art. 65 Forme associative e Consulte

1. Il comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione che concorrono con metodo democratico all'attività politico-amministrativa, economica e sociale dell'ente.

2. Le associazioni che operano nel territorio comunale vengono iscritte, a domanda, in un apposito registro articolato per attività, nei limiti e secondo le modalità stabiliti dal regolamento.

3. Il comune, con delibera del Consiglio Comunale, può istituire Consulte per singoli settori dell'azione amministrativa o per specifici problemi di rilevante interesse sociale.

4. Le Consulte svolgono funzioni consultive, di proposta e di stimolo all'attività degli organi del Comune su questioni relative al settore di rispettiva competenza, attraverso il pubblico confronto tra componenti diverse della società civile e dell'amministrazione locale. Tale attività è svolta al fine di produrre materiali, informazioni ed opinioni che possano meglio orientare le decisioni e l'attività degli organi di governo e di indirizzo comunali.

5. Ciascuna Consulta è composta da:

a) un delegato nominato da ogni associazione registrata che opera nel settore della Consulta medesima;

b) gli assessori competenti nel settore;

c) i componenti della Commissione consiliare competente sulle questioni oggetto di trattazione in seno alla Consulta;

6. Ciascuna Consulta elegge nel proprio ambito un Presidente prescelto tra i delegati delle associazioni presenti. Spetta al Presidente convocare la Consulta almeno due volte all'anno; coordinarne i lavori; rappresentarla presso gli organi comunali.

7. Il comune, nel limite delle proprie disponibilità, mette a disposizione delle associazioni e delle

consulte, con apposita regolamentazione, strutture e risorse per il raggiungimento di fini di interesse generale.

Art. 66

Organizzazioni di volontariato

1. Il comune riconosce la funzione delle organizzazioni di volontariato per il conseguimento di finalità di carattere sociale e culturale e ne favorisce l'apporto per la gestione di servizi comunali mediante apposite convenzioni.

Art. 67

Interventi nel procedimento

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare pregiudizio da un provvedimento comunale che incide su situazioni giuridiche soggettive, hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo, con le modalità e nei casi previsti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. Sulla base delle disposizioni della legge 7 agosto 1990, n. 241, il regolamento determina gli atti che devono essere comunicati agli interessati, le forme e i tempi di comunicazione da parte dell'amministrazione e di intervento da parte dei soggetti interessati e le altre modalità di conclusione del procedimento amministrativo.

Art. 68

Consultazioni

1. L'amministrazione comunale, di propria iniziativa o su richiesta, consulta le organizzazioni sindacali e di categoria e le altre formazioni economiche e sociali e, per quanto di interesse, le associazioni iscritte nell'apposito registro, per la formazione del bilancio annuale e pluriennale, del piano regolatore generale, del piano urbano del traffico, dei piani commerciali e di altri provvedimenti di particolare rilevanza di carattere generale.

2. L'amministrazione ha facoltà di consultare particolari categorie o settori della popolazione su provvedimenti di loro interesse. La consultazione può essere disposta anche per categorie di giovani non ancora elettori, purché abbiano compiuto quattordici anni.

3. L'amministrazione, al fine di conoscere l'orientamento dei cittadini su materie determinate, ha facoltà di disporre indagini e inchieste sociologiche, demoscopiche e sondaggi d'opinione.

4. Il regolamento disciplina le forme, le modalità e i termini delle consultazioni.

Art. 69

Istanze e petizioni

1. I residenti, singoli e associati, per la migliore tutela di interessi collettivi, possono rivolgere al sindaco istanze con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa, nonché petizioni per richiedere interventi o l'emanazione di provvedimenti relativi a comuni necessità.

2. Il regolamento sulla partecipazione disciplina le forme di proposizione, idonee misure di pubblicità e gli altri criteri, modalità e procedure per rendere effettive le suddette facoltà, prevedendo comunque una risposta motivata entro il termine massimo di sessanta giorni dalla presentazione delle istanze e petizioni.

Art. 70

Proposte

1. I residenti maggiorenni possono presentare al sindaco proposte per l'adozione di provvedimenti amministrativi di interesse generale contenenti lo schema degli atti medesimi.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 2,50 per cento dei residenti maggiorenni. Il regolamento sulla partecipazione disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

3. La proposta viene trasmessa alla commissione consiliare competente per materia la quale, entro il termine di sessanta giorni, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale della proposta stessa ed in caso di esame positivo la trasmette all'organo competente ad emanare il provvedimento.

4. Entro i successivi centoventi giorni l'organo competente adotta o respinge il provvedimento proposto.

Art. 71

Referendum

1. E' ammesso referendum consultivo in materie di esclusiva competenza comunale per deliberazione del consiglio comunale approvata a maggioranza assoluta dei componenti o su richiesta di almeno il dieci per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune.

2. Non possono essere sottoposte a referendum le seguenti materie: tributi, tariffe e bilancio, attività amministrative dovute in forza di disposizioni di legge o regolamentari, materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. L'indizione del referendum ha efficacia sospensiva di provvedimenti in relazione ai quali si effettua la consultazione, qualora gli atti non siano ancora stati eseguiti.

4. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune.

5. Il referendum non ha alcun valore se non ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto.

6. Entro novanta giorni dalla proclamazione del risultato del referendum da parte del sindaco, l'organo competente delibera sulla materia oggetto della consultazione. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati con motivato provvedimento.

7. Il regolamento determina le ulteriori norme per l'attuazione del referendum.

CAPO II

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 72

Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di terzi, persone, gruppi o imprese.

2. Gli atti a contenuto generale sono resi noti, oltre che nelle forme previste dalla legge, anche

con idonee forme di pubblicizzazione ed informazione atte ad assicurarne la massima diffusione.

Art. 73
Diritto di accesso

1. Al fine di assicurare la trasparenza della attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto ai cittadini, singoli e associati, che vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso agli atti dell'amministrazione, secondo le modalità stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e da apposito regolamento.

2. Il regolamento, inoltre, disciplina il rilascio di copie di documenti amministrativi nei limiti di cui all'art. 71; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti amministrativi; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.

CAPO III
DIFENSORE CIVICO

Art. 74
Istituzione

1. Il Consiglio Comunale ha facoltà di istituire, su proposta della Conferenza dei Capigruppo, con apposita deliberazione da adottarsi con maggioranza di voti favorevoli non inferiore a 2/3 dei consiglieri assegnati, l'ufficio del Difensore Civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. La struttura organizzativa, la dotazione di bilancio e di personale, le modalità operative e l'indennità di carica sono normate in apposito regolamento.

Art. 75
Funzioni e prerogative del Difensore Civico

1. Il Difensore Civico vigila sulla legalità, imparzialità, efficienza e buon andamento dell'amministrazione del Comune, delle aziende, delle istituzioni, dei consorzi e degli enti controllati dal Comune; sulla corretta e completa attuazione dello Statuto e dei regolamenti comunali, nonché degli Statuti e dei regolamenti delle aziende speciali e degli Enti ed Organismi controllati dal Comune.

2. Il Difensore Civico riceve, verifica e dà seguito alle proteste e le segnalazioni dei cittadini, singoli o associati, in ordine ai ritardi, alle negligenze ed ad ogni altro disservizio o abuso.

3. Ai fini dell'esercizio delle sue funzioni, il Difensore Civico può richiedere notizie e documenti ad organi ed uffici del comune o di enti ed istituzioni dipendenti o controllate.

4. Il Difensore Civico informa annualmente del suo operato il Consiglio Comunale.

Art. 76
Elezione del Difensore Civico

1. Il Difensore Civico è eletto tra i cittadini che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere Comunale e che, per le loro qualità personali e professionali,

offrano sicure garanzie di indipendenza, obiettività e serenità di giudizio, nonché di competenza amministrativa.

2. Il regolamento prevede i casi d'incompatibilità. Il Difensore Civico non può comunque essere dipendente del Comune o di Enti ed Istituzioni dipendenti o controllati e non può avere incarichi direttivi o esecutivi in partiti politici od organizzazioni sindacali.

3. La nomina compete al Consiglio Comunale, con la maggioranza non inferiore ai 2/3 dei Consiglieri assegnati, sulla base di una rosa di candidati espressi anche con il concorso attivo degli organismi di partecipazione popolare. Nell'eventualità in cui, dopo due votazioni consecutive, nessuno dei candidati risulti eletto si procederà a successive votazioni il cui quorum viene ridotto alla maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Art. 77
Durata e cessazione.

1. Il Difensore Civico dura in carica 5 anni, non è rieleggibile e gode dei benefici previsti dalle Leggi per gli Amministratori degli Enti Locali.

2. Cessa dalla carica per scadenza del mandato, per dimissioni, per revoca motivatamente deliberata dal Consiglio Comunale a maggioranza di almeno due terzi dei Consiglieri assegnati.

Art. 78
Forme di esercizio delle funzioni ed estensione della competenza del Difensore Civico.

1. Il Consiglio Comunale può optare per l'impiego del Difensore Civico Regionale previa approvazione di convenzione con la Regione Piemonte.

2. Tramite apposita intesa tra l'Amministrazione Comunale, gli Uffici e gli Enti interessati, il Difensore Civico può estendere la propria competenza anche agli uffici statali periferici, o agli uffici di altri Enti Pubblici.

3. Il Difensore Civico può svolgere altresì le proprie funzioni nell'interesse di altri Comuni della Provincia, sulla base di apposite convenzioni, da stipularsi tra il Comune di Cuneo e le Amministrazioni interessate, che ne stabiliscono le condizioni".

TITOLO VI
ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

CAPO I
FINANZA

Art. 79
Ordinamento finanziario

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge. Parimenti l'ordinamento finanziario e contabile è riservato alla legge dello Stato.

2. Nell'ambito della finanza pubblica, la legge riconosce al comune autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Nell'ambito della potestà impositiva autonoma assicurata dalla legge, il comune istituisce, con deliberazione del consiglio, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi, con possibilità di prevedere sistemi differenziati in relazione alla capacità contributiva degli utenti nonché forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

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

5. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie straordinarie o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.

Art. 80

Demanio e patrimonio

1. Il comune ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio, disciplinati dalla legge e dall'apposito regolamento.

2. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, sono redatti dettagliati inventari, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

3. I beni demaniali possono essere concessi in uso dietro corresponsione di canoni. I beni patrimoniali disponibili devono, di regola, essere dati in affitto e possono essere alienati quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie.

CAPO II CONTABILITA'

Art. 81

Ordinamento contabile

1. L'ordinamento contabile del comune è disciplinato dalla legge.

2. Il regolamento di contabilità stabilisce le norme relative alla contabilità generale nel rispetto dei principi dello statuto e dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge dello Stato.

Art. 82

Bilancio

1. La gestione finanziaria è assicurata dalla giunta per esercizio di competenza per mezzo del bilancio annuale di previsione e contestualmente la relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale e per mezzo del piano esecutivo di gestione.

2. Il bilancio ed i suoi allegati devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi, sulla base della struttura tecnica stabilita dalla legge.

3. Il bilancio di previsione annuale, predisposto in termini di competenza con l'osservanza dei principi generali dei bilanci pubblici, viene proposto dalla giunta ed approvato dal consiglio per l'anno successivo, a seguito dell'analisi delle esigenze finanziarie dei servizi e della quantificazione delle risorse necessarie per la realizzazione degli obiettivi programmati e con le modalità e nei termini stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità.

Art. 83

Programmazione finanziaria

1. La giunta, contestualmente al progetto di bilancio annuale, propone al consiglio il programma triennale e l'elenco annuale delle opere pubbliche.

2. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nei bilanci annuale e pluriennale; le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci si intendono effettuate anche al piano.

3. Il piano è scorrevole in quanto viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuale e pluriennale approvati.

Art. 84

Rendiconto della gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto della gestione, che comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio, compilato ed approvato secondo le modalità e nel termine stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità.

2. Con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, la giunta esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, avuto riguardo ai programmi ed ai costi sostenuti.

Art. 85

Servizio di tesoreria e di riscossione delle entrate

1. Il servizio di tesoreria è affidato dal consiglio ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel territorio del comune al momento dell'affidamento del servizio.

2. Il servizio di tesoreria, regolato da apposita convenzione, comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico;

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

c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre spese fisse dovute per legge.

3. La riscossione delle entrate patrimoniali e tributarie viene effettuata secondo le modalità stabilite nel regolamento comunale delle entrate.

4. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità di gestione del servizio di tesoreria e dei servizi che comportano maneggio di denaro con rinvio per i dettagli operativi, agli specifici regolamenti economici.

Art. 86

Attività contrattuale

1. L'attività contrattuale del comune è disciplinata dalla legge, dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dallo statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

CAPO III CONTROLLI FINANZIARI E DI GESTIONE

Art. 87

Collegio dei revisori dei conti

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori dei conti composto di tre membri, scelti fra coloro che siano in possesso dei requisiti di legge e siano eleggibili alla carica di consigliere comunale. I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta.

2. I revisori adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario, rispondono della verità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragioni del loro ufficio.

3. In caso di morte o di cessazione dall'incarico per qualsiasi causa di un membro del collegio, il consiglio comunale provvede alla sua sostituzione. Il revisore eletto in sostituzione rimane in carica fino alla scadenza del collegio.

Art. 88

Incompatibilità alla nomina dei revisori dei conti

1. Non possono essere nominati revisori dei conti e, se nominati, decadono

a) i parenti ed affini entro il quarto grado dei componenti della giunta in carica e dei dirigenti;

b) i dipendenti dell'ente;

c) i consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente;

d) coloro che svolgono un incarico politico rilevante o sono comunque consiglieri provinciali o comunali di un altro ente facente parte della medesima circoscrizione dell'ordine professionale di appartenenza;

e) coloro che hanno partecipato alla campagna elettorale per la nomina a consigliere dell'ente medesimo;

f) i membri del comitato regionale di controllo e i dipendenti delle regioni, province e comunità montane relativamente agli enti compresi nella Regione Piemonte.

2. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'ente con carattere di continuità. E' altresì incompatibile con la carica di amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del comune.

3. I revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale, decadono dalla carica. La revoca dell'ufficio è deliberata dal consiglio comunale dopo formale contestazione, da parte del sindaco, degli addebiti all'interessato al quale è concesso, in ogni caso, un termine di dieci giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

4. La presidenza del collegio compete al revisore che sia stato nominato come tale dal consiglio comunale.

Art. 89

Revoca e decadenza dei revisori dei conti

1. I revisori dei conti sono revocati in caso di inadempienza ai doveri del loro ufficio.

2. Il revisore che, senza giustificato motivo, non partecipa, durante un esercizio finanziario, a tre riunioni del collegio, decade dall'incarico.

3. La revoca e la decadenza sono pronunziate dal consiglio comunale, previa contestazione scritta degli addebiti all'interessato da parte del sindaco con termine non inferiore a giorni trenta per eventuali deduzioni. Il consiglio nella stessa seduta provvede alla sostituzione.

Art. 90

Revisione economico-finanziaria

1. Il collegio dei revisori, secondo le norme stabilite dalla legge ed in conformità allo statuto ed al regolamento di contabilità, svolge funzioni di collaborazione con il consiglio comunale, di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

2. A tal fine il collegio dei revisori esamina gli atti connessi agli adempimenti previsti dalla legge in relazione alla predisposizione annuale dei bilanci preventivi e dei rendiconti e redige la relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione, con la quale viene attestata la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, esprimendo rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

3. Il collegio dei revisori presta assistenza, ove richiesto, alle sedute del consiglio comunale, nelle quali vengono esaminati ed approvati il bilancio preventivo ed il rendiconto della gestione; collabora con la funzione di indirizzo e di controllo del consiglio comunale, il quale, allo scopo, può richiedere che il collegio dei revisori esprima pareri su problematiche specifiche in materia economico-finanziaria; riferisce al consiglio comunale in caso di riscontro di gravi irregolarità nella gestione.

4. Il collegio dei revisori ha diritto di accesso agli atti e documenti del comune per l'esercizio delle proprie funzioni e può richiedere altre specifiche notizie afferenti la regolarità contabile e finanziaria, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 91

Controllo di gestione

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, la trasparenza, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, è istituito il "Servizio di Controllo Interno" per realizzare il controllo di gestione finalizzato a:

a) Verificare la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli obiettivi stabiliti nel bilancio di previsione (efficacia);

b) Verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti (qualità e quantità dei servizi offerti), la corretta ed economica gestione delle risorse (efficienza);

c) Evidenziare gli scostamenti e le irregolarità eventualmente riscontrate, con riferimento alle cause del mancato raggiungimento dei risultati (verifica della funzionalità organizzativa).

2. La struttura, le procedure e le modalità per l'organizzazione, anche in forma associata, dell'organismo preposto all'applicazione del controllo di gestione, le determinazioni sulla resa dei servizi, anche in convenzione con altri enti locali e quanto altro necessario per la completa disciplina sono pre-

viste nell'apposito regolamento di cui al D.Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29 e successive disposizioni.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 92 Revisione dello statuto

1. La revisione o l'abrogazione totale o parziale dello statuto è deliberata dal consiglio comunale con la stessa maggioranza stabilita dalla legge per la sua approvazione. L'avviso di convocazione è consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta del consiglio.

2. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non ha efficacia se non accompagnata contestualmente dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisca il precedente.

3. Una proposta per la revisione o l'abrogazione totale o parziale dello statuto respinta dal consiglio non può essere rinnovata se non sia decorso un anno dalla reiezione.

Art. 93 Interpretazione dello statuto

1. Lo statuto è atto normativo, espressione dell'autonomia del comune ai sensi degli articoli 5 e 128 della Costituzione e deve essere interpretato secondo i criteri stabiliti dall'articolo 12 delle disposizioni sulla legge in generale.

Art. 94 Norma Transitoria

1. Entro il termine di 18 mesi i regolamenti comunali devono essere adeguati alle nuove disposizioni statutarie.

Comune di Marentino (Torino)
Statuto comunale (Revisione 2001)

INDICE

Titolo I - AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE

Art. 1 Denominazione e autonomia del Comune

Art. 2 Popolazione - Territorio - Sede

Art. 3 Stemma - Gonfalone - Bollo

Art. 4 Finalità

Art. 5 Programmazione e cooperazione

Art. 6 Regolamenti

Art. 7 Albo pretorio

Titolo II - GLI ORGANI DEL COMUNE

Capo I - Organi e loro attribuzioni

Art. 8 Organi

Capo II - Il Consiglio comunale

Art. 9 Il Consiglio comunale

Art. 10 Elezione - Composizione - Durata in carica

Art. 11 Competenze

Art. 12 Prima seduta - Convalida

Art. 13 Sessioni

Art. 14 Deposito della documentazione

Art. 15 Convocazione

Art. 16 Numero legale e maggioranze richieste

Art. 17 Svolgimento delle sedute

Art. 18 Votazioni

Art. 19 Linee programmatiche di mandato

Art. 20 Commissioni consiliari

Art. 21 Regolamento interno

Capo III - I Consiglieri

Art. 22 Funzioni e diritti

Art. 23 Doveri

Art. 24 Dimissioni

Art. 25 Decadenza

Art. 26 Consigliere anziano

Art. 27 Gruppi consiliari

Capo IV - Il Sindaco

Art. 28 Il Sindaco

Art. 29 Competenze del Sindaco

Art. 30 Il Vice Sindaco

Art. 31 Deleghe e incarichi

Art. 32 Cessazione dalla carica di Sindaco

Capo V - La Giunta comunale

Art. 33 La Giunta comunale

Art. 34 Nomina

Art. 35 Durata in carica - Surrogazioni

Art. 36 Funzionamento

Art. 37 Organizzazione

Art. 38 Revoca

Titolo III - ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

Art. 39 Principi e criteri informatori dell'azione amministrativa

Art. 40 Organizzazione dell'azione amministrativa

Art. 41 Il Segretario comunale

Art. 42 Funzioni del Segretario comunale

Titolo IV - UFFICI E SERVIZI

Capo I - Uffici

Art. 43 Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 44 Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 45 Diritti e doveri dei dipendenti

Art. 46 Collaborazioni esterne

Capo II - Servizi

Art. 47 Servizi pubblici locali

Art. 48 Istituzioni e aziende speciali

Titolo V - LE FORME DI COOPERAZIONE

Capo I - Principi

Art. 49 Principi generali

Capo II - Le forme associative

Art. 50 Convenzioni

Art. 51 Consorzi

Art. 52 Accordi di programma

Titolo VI - GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I - Partecipazione popolare

Art. 53 Principi

Art. 54 Libere forme associative

Art. 55 Forme di consultazione della popolazione

Art. 56 Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

Art. 57 Referendum consultivi

Capo II - Pubblicità degli atti e diritti di accesso

Art. 58 Diritto di accesso

Art. 59 Diritto di informazione e pubblicità degli atti

Art. 60 Interventi nel procedimento amministrativo

Titolo VII - FINANZA E CONTABILITÀ

Capo I - La gestione economica

Art. 61 Finanza locale

Art. 62 Documenti contabili e revisione del conto

Capo II - I beni comunali e l'attività contrattuale

Art. 63 Beni comunali

Art. 64 Beni demaniali

Art. 65 Beni patrimoniali

Art. 66 Inventario

Art. 67 I contratti

Titolo VIII - PARTE NORMATIVA

Capo I - Le ordinanze sindacali

Art. 68 Ordinanze contingibili e urgenti

Capo II - Attività regolamentare

Art. 69 I regolamenti

Art. 70 Ambito di applicazione dei regolamenti

Titolo IX - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 71 Entrata in vigore dello Statuto

Art. 72 Revisione dello Statuto

TITOLO I AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE

Art. 1 Denominazione e autonomia del Comune

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

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

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

4. Il Comune esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio della sussidiarietà.

Art. 2 Popolazione - Territorio - Sede

1. Il Comune è costituito dalle comunità delle popolazioni, nonché dai territori del capoluogo e delle frazioni di Avuglione e Vernone, con una estensione di ettari 1127, e confina con i Comuni di Andezeno, Arignano, Montaldo, Sciolze e Moncucco.

2. Il Comune ha sede nel capoluogo. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

3. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni può essere disposta dal Consiglio comunale previa favorevole consultazione popolare.

Art. 3 Stemma - Gonfalone - Bollo

1. Il Comune ha lo stemma ufficiale, riconosciuto con decreto del Presidente della Repubblica del 21 Marzo 1997, così descritto: "d'argento, al castello di azzurro, merlato alla guelfa, formato dalle due torri merlate di tre, riunite dalla cortina di muro, merlata di sei, la torre di destra cimata dall'aquila nascente, col volo abbassato, di nero, la torre di sinistra cimata dal leone nascente, di rosso, la cortina sormontata da tre stelle di cinque raggi, male ordinate, di azzurro, esso castello sostenuto da tre monti di verde, fondati in punta, il monte posto a sinistra coi declivi intieramente visibili, il monte centrale e il monte posto a destra con i declivi di sinistra parzialmente celati". Lo stemma è riportato sul gonfalone così descritto: "drappo di azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento recante la denominazione del Comune".

2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

3. L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali devono essere espressamente autorizzati dalla Giunta comunale.

4. Il bollo è il timbro che reca la denominazione del Comune, ne identifica atti e documenti e rende i medesimi legali ad ogni effetto.

Art. 4 Finalità

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura gli interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali; promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico esercitando tutte le funzioni e i compiti amministrativi non attribuiti per legge allo Stato, alla Regione e alla Provincia; garantisce la piena partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche e all'attività amministrativa; riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali tese alla realizzazione della personalità umana.

2. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di uguaglianza, di solidarietà, di sussidiarietà e di giustizia, costituzionalmente garantiti, e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione. Persegue scopi di tutela attiva della persona, improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale. In particolare attua, nei vari settori, il principio di parità fra uomo e donna, tramite la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti.

3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi della collettività comunale. In questo ambito, il Comune ispira in particolare la sua azione alle finalità di:

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

- promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e degli anziani;

- promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che contribuiscano al superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

4. Il Comune può intraprendere iniziative di gemellaggio con Comuni italiani e stranieri, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative in materia, organizzare scambi e visite culturali, ricevere delegazioni e attuare quant'altro ritenuto opportuno.

Art. 5

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza e 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.

2. Nell'ambito del principio di cui al punto 1., la programmazione delle opere e dei servizi pubblici deve essere improntata a criteri di priorità e di analisi tecnica dei costi gestionali, con predisposizione di congrui piani finanziari.

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

Art. 6

Regolamenti

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie e la esercita nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

2. Della approvazione e deposito dei regolamenti presso la Segreteria comunale è data comunicazione ai cittadini mediante affissione di avviso all'albo pretorio, nonché, se del caso, tramite idonei mezzi di comunicazione che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

Art. 7

Albo pretorio

1. Nella sede del Comune, in luogo accessibile al pubblico, la Giunta comunale individua un apposito spazio da destinare ad Albo pretorio, per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura, senza pregiudicare la tutela dei documenti esposti.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al punto 1. avvalendosi del messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO II

GLI ORGANI DEL COMUNE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 8

Organi

1. Gli organi del Comune sono il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta comunale, e le ri-

spettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

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

3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9

Il Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo politico-amministrativo, sociale ed economico del Comune ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

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

Art. 10

Elezione

Composizione

Durata in carica

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

2. Il Consiglio comunale dura comunque in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, successivamente alla pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.

Art. 11

Competenze

1. Il Consiglio comunale, in quanto organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo, ha competenza sui seguenti atti fondamentali:

a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti, salvo quanto di competenza della Giunta sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali e urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;

c) convenzioni tra Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;

d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;

i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

j) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;

k) gli incarichi professionali di importo superiore a ventimila euro;

l) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende e istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge.

2. Il Consiglio, nei modi disciplinati dallo Statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta, da sottoporre alla ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 12 Prima seduta Convalida

1. La prima seduta del Consiglio comunale dopo le elezioni deve essere convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi, presieduta dal Sindaco stesso, entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2. Prima di deliberare su ogni altro oggetto il Consiglio provvede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco secondo le procedure determinate dalla legge.

Art. 13 Sessioni

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie ed è disciplinata dall'apposito regolamento.

2. Sono considerate ordinarie le sedute del Consiglio comunale nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione annuale e pluriennale e del conto consuntivo.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno sette giorni prima di quello stabilito per la seduta; quelle straordinarie almeno cinque giorni prima. In caso di urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, che ne formula l'ordine del giorno e ne presiede

de i lavori secondo le vigenti leggi e le norme del regolamento.

5. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Vicesindaco. In assenza del Vicesindaco, o qualora questi non fosse Consigliere comunale, la presidenza verrà assunta dal Consigliere anziano.

6. Il Consiglio comunale deve altresì essere convocato a seguito di istanza scritta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati; in tale caso la riunione è considerata straordinaria, deve tenersi entro venti giorni dalla data di protocollo dell'istanza stessa e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio negli stessi termini di cui al punto 3. del presente articolo.

8. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Prefetto nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

9. Le convocazioni del Consiglio comunale devono essere adeguatamente pubblicizzate, al fine di consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

Art. 14 Deposito della documentazione

1. La documentazione relativa agli argomenti da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri, nei modi previsti dagli specifici regolamenti e comunque almeno due giorni lavorativi precedenti a quello della seduta nel caso di sessioni ordinarie e almeno entro le ore 12,00 del giorno lavorativo precedente a quello della riunione nei casi di sessioni straordinarie e di urgenza eccezionale.

Art. 15 Convocazione

1. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere recapitato ai Consiglieri nei termini e con le modalità previste dalla legge e dal regolamento; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

2. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente; il recapito ai Consiglieri deve avvenire almeno 24 ore prima della seduta.

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

Art. 16 Numero legale e maggioranze richieste

1. Il numero legale per la validità delle sedute (quorum strutturale) e le maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni (quorum funzionale) sono disposti dalla legge e dal regolamento.

Art. 17 Svolgimento delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare.

2. Le modalità di svolgimento dei lavori del Consiglio comunale sono stabilite dal regolamento.

3. Il rinvio ad altra seduta di argomenti all'ordine del giorno è subordinato alla favorevole approvazione del Consiglio stesso.

Art. 18 Votazioni

1. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese, ad eccezione dei casi previsti dalla legge.

2. Le modalità di votazione sono stabilite dal regolamento.

3. Qualora in sede di scrutinio, prima che venga iniziato lo spoglio delle schede, si riscontrino errori procedurali nella votazione, questa andrà annullata e occorrerà procedere, seduta stante, a una nuova votazione.

4. Le schede della votazione segreta devono essere distrutte immediatamente dopo la proclamazione del risultato.

Art. 19 Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni dalla data del suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Ciascun Consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità stabilite dal regolamento.

3. Con cadenza semestrale, di massima entro il 30 giugno e il 31 dicembre, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte della Giunta. E facoltà dei Consiglieri proporre integrazioni e modifiche alle linee programmatiche, con le modalità indicate al precedente punto 2., sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato il Sindaco presenta al Consiglio un documento consuntivo sullo 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. 20 Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta, Commissioni permanenti, temporanee o speciali - per fini di controllo, garanzia, indagine, inchiesta, studio, istruttoria - composte da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e garanzia, la presidenza è attribuita a Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il regolamento consiliare determina il funzionamento delle Commissioni, stabilendone altresì il numero dei componenti e l'organizzazione interna.

3. Le sedute delle Commissioni possono essere pubbliche nei casi previsti dal regolamento.

Art. 21 Regolamento interno

1. Ulteriori norme di specificazione relative all'organizzazione e al funzionamento del Consiglio comunale, nelle materie di cui al capo II del presente titolo, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegniati al Comune.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modifiche del regolamento.

CAPO III I CONSIGLIERI

Art. 22 Funzioni e diritti

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio e della Giunta, secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge.

2. Hanno diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze.

3. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco, in particolari materie che rivestano rilevanza per l'attività dell'Ente, riferendone al Sindaco stesso o all'Assessore competente.

4. Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, secondo le norme vigenti in materia.

Art. 23 Doveri

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

2. I Consiglieri comunali, come anche gli altri Amministratori, devono attenersi a comportamenti improntati all'imparzialità e al principio di buona amministrazione. In particolare devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

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

Art. 24 Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere assunte immediatamente al protocollo. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio deve procedere alla relativa surroga entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comportano la decadenza da eventuali incarichi nelle Commissioni comunali.

Art. 25 Decadenza

1. Si ha la decadenza dalla carica di Consigliere comunale:

a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;

b) per mancato intervento, senza giustificati motivi, ad almeno tre sedute consiliari consecutive.

2. La dichiarazione di decadenza del Consigliere comunale non può essere pronunciata dal Consiglio comunale prima che siano decorsi inutilmente almeno venti giorni dalla notificazione al Consigliere interessato, affinché possa giustificarsi, della possibile iscrizione della sua decadenza all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

Art. 26

Consigliere anziano

1. E' Consigliere anziano colui che abbia ottenuto il maggior numero di voti individuali nella tornata elettorale, con esclusione del Sindaco eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. A parità di voti, la nomina spetta al più anziano di età.

Art. 27

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo le disposizioni del regolamento consiliare, che ne stabilisce e determina le modalità di funzionamento.

CAPO IV
IL SINDACO

Art. 28

Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

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

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

4. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

5. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio comunale, nella prima seduta dopo l'elezione, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

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

Art. 29

Competenze del Sindaco

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

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

3. Adotta, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, ordinanze contingibili e urgenti.

4. Coordina e organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al

fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

Può modificare detti orari in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità dell'utenza.

5. Provvede alla designazione, alla nomina e all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società e istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali diversi termini previsti da disposizioni normative, e comunque entro quarantacinque giorni dal proprio insediamento.

6. Nomina il Segretario comunale ed eventualmente il Direttore generale e conferisce incarichi dirigenziali esterni e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

7. Indice i referendum comunali.

8. Promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

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

10. Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.

11. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

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

Art. 30

Il Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica, ai sensi dell'art. 59 del T.U. n. 267/2000.

2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

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

Art. 31

Deleghe e incarichi

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

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

2. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione, o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

3. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti. L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

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

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

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

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

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

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

5. Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 32

Cessazione dalla carica di Sindaco

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

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

2. Nei casi previsti al punto 1. precedente, le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

3. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto, e il Vice Sindaco ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione, le dimissioni divengono efficaci e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta e allo scioglimento del Consiglio comunale.

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

CAPO V

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 33

La Giunta comunale

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco al governo del Comune e compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Consiglio, del Segretario e dei funzionari comunali; attua gli indirizzi generali del Consiglio; riferisce al

Consiglio, nei modi e nei termini fissati dal presente Statuto, sulla propria attività e svolge azione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. Compete alla Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme e i principi stabiliti dallo Statuto e dal regolamento in materia di organizzazione e di personale, nonché nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

3. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori, improntandola ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

Art. 34

Nomina

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da un minimo di due a un massimo di quattro Assessori, tra cui il Vicesindaco, nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali.

2. La nomina della Giunta deve essere effettuata entro 20 giorni dall'elezione del Sindaco e del Consiglio, ovvero dalla scadenza del precedente incarico.

3. Gli Assessori potranno essere nominati fra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere. Gli Assessori non Consiglieri partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

4. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale gli ascendenti e i discendenti, i fratelli, i coniugi e gli affini di secondo grado, l'adottante e l'adottato.

Art. 35

Durata in carica Surrogazioni

1. La Giunta comunale entra in funzione alla data di emanazione del provvedimento sindacale di nomina e resta in carica sino alla elezione del nuovo Sindaco.

2. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco il quale, nel prenderne atto, provvede con suo decreto, entro 15 giorni, alla sostituzione.

3. Il Sindaco, con proprio decreto, può revocare uno o più Assessori.

4. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco con proprio decreto, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'emanazione.

Art. 36

Funzionamento

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, il quale ha facoltà di stabilire l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

2. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei membri in carica.

3. Le sedute della Giunta non sono aperte al pubblico, salvo diversa decisione della Giunta stessa. A discrezione del Sindaco possono essere am-

messi a partecipare ai lavori della Giunta, senza diritto di voto, dirigenti e funzionari del Comune al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

4. Nei casi d'urgenza le deliberazioni, ove non riguardino atti riservati per legge al Consiglio comunale, possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori assegnati.

Art. 37 Organizzazione

1. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale le deleghe conferite agli Assessori e le successive modifiche.

2. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, e individualmente degli atti dei loro assessorati. Il Sindaco ha diritto di prendere conoscenza degli atti compiuti dagli Assessori in virtù delle deleghe loro conferite.

Art. 38 Revoca

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La seduta nel corso della quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Consigliere anziano.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri comunali assegnati, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

4. La mozione di sfiducia va presentata al Segretario comunale che ne dispone l'immediata acquisizione al protocollo generale e la contestuale formale comunicazione al Sindaco e agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente punto 3.

5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio comunale e la nomina di un Commissario ai sensi delle vigenti leggi. Il Segretario comunale è tenuto a comunicare immediatamente al Prefetto l'avvenuta adozione della delibera che approva la mozione di sfiducia.

TITOLO III ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

Art. 39 Principi e criteri informativi dell'azione 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. 40 Organizzazione dell'azione amministrativa

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

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

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

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

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

Art. 41 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 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 nell'ambito dell'espletamento del proprio mandato e agli uffici.

Art. 42 Funzioni del Segretario comunale

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

2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco e agli Assessori.

3. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori 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, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

6. Il Sindaco - sulla base delle direttive del Consiglio comunale e previa deliberazione della Giunta - può attribuire in tutto o in parte le funzioni di Direttore generale, ovvero di attuare gli indirizzi e

gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, al Segretario comunale; in tale caso a quest'ultimo compete un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

TITOLO IV UFFICI E SERVIZI

CAPO I UFFICI

Art. 43

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

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

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

Art. 44

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

2. Ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, coerentemente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 45

Diritti e doveri dei dipendenti

1. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì responsabile degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

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

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

Art. 46

Collaborazioni esterne

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

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

CAPO II SERVIZI

Art. 47

Servizi pubblici locali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi, o l'esercizio di attività, rivolti 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.

3. La gestione dei servizi può avvenire, su delibera del Consiglio comunale, nelle seguenti forme:

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

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

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica 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 locale e con statuto sociale approvato dal Consiglio comunale, 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.

4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

5. 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.

6. Il Sindaco riferisce al Consiglio comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione dell'approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

Art. 48

Istituzioni e aziende speciali

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, può deliberare la costituzione di aziende speciali per la gestione di servizi aventi rilevanza economica imprenditoriale, e cioè per la gestione dei servizi produttivi e per lo sviluppo economico e civile.

2. Il Consiglio comunale, per l'esercizio di servizi aventi ad oggetto attività a contenuto sociale, ricreativo e culturale senza rilevanza imprenditoriale, che necessitino di particolare autonomia gestionale, può costituire 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 immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

3. Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente dell'azienda speciale o dell'istituzione sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione e competenza tecnica e gestionale. Entrambi i sessi vi devono essere rappresentati.

4. Gli organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

5. Con il regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'Amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

TITOLO V LE FORME DI COOPERAZIONE

CAPO I PRINCIPI

Art. 49 Principi generali

1. L'Amministrazione comunale promuove e favorisce le forme di collaborazione previste dalla legge e dal presente Statuto con gli altri Enti pubblici locali, ai fini del coordinamento nella gestione dei servizi e nell'organizzazione delle attività comuni.

CAPO II LE FORME ASSOCIATIVE

Art. 50 Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di determinati servizi e funzioni, ovvero per il conseguimento o la realizzazione di obiettivi e opere pubbliche, l'Amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con Amministrazioni statali, Provincia, altri Comuni, Enti pubblici locali, o con privati, ove consentito dalla legge.

2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina fini, tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.

3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta dalla Giunta all'approvazione del Consiglio comunale, che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti.

4. La convenzione viene sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente.

5. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere la costituzione di uffici comuni, che

operano con personale distaccato dagli enti partecipanti.

Art. 51 Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Comune può costituire con altri enti locali dei consorzi, regolati in analogia con le norme per le aziende speciali previste dalla legge e dal presente Statuto, in quanto compatibili.

2. Il Consiglio comunale approva lo Statuto dei consorzi e la convenzione ad esso allegata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. La convenzione dovrà prevedere la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.

4. La composizione e il funzionamento del consorzio sono regolati dalla legge e dal rispettivo Statuto.

Art. 52 Accordi di programma

1. Il Sindaco può promuovere e concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi che, per la loro realizzazione, richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

2. La definizione dell'accordo dovrà venire preceduta da una deliberazione di intenti del Consiglio comunale.

TITOLO VI GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 53 Principi

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

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e 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 attiva forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici, associazioni, comitati e altri soggetti collettivi su specifici problemi.

5. L'Amministrazione valorizza il servizio civile alternativo al servizio di leva, secondo le norme di legge in materia in vigore, attraverso la promozione e la pubblicazione di progetti qualificanti e il reperimento di strutture adeguate.

Art. 54 Libere forme associative

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espression-

ne e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

A tal fine il Comune:

a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate e altre forme di incentivazione;

b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;

c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;

d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

2. Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune e assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

3. Le associazioni operanti nel Comune, in possesso dei requisiti di cui al presente articolo, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni. L'albo è annualmente aggiornato con le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 55

Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale, che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune e al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

2. In particolare le consultazioni, avviate dall'Amministrazione comunale, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo. Le iniziative dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile.

3. Le osservazioni, le proposte, i suggerimenti, formulati dai cittadini e ritenuti validi dall'Amministrazione comunale, saranno oggetto di riscontro ai proponenti da parte degli uffici competenti incaricati della loro realizzazione.

Art. 56

Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini possono presentare all'Amministrazione istanze, interrogazioni, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto alla segreteria del Comune, che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.

3. Il Sindaco affiderà le istanze, le interrogazioni, le petizioni e le proposte agli organi comunali

competenti per materia, che dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 giorni.

4. Il Sindaco, entro 30 giorni dal parere espresso dagli organi comunali di cui al punto 3. precedente, attraverso la segreteria, informerà motivatamente per iscritto gli istanti, o comunque proponenti, dell'esito delle istanze stesse, degli eventuali sviluppi e procedure connesse e degli organi comunali responsabili delle stesse.

5. Qualora le istanze, o comunque proposte, abbiano, a insindacabile giudizio del Sindaco, particolare rilevanza e valenza economica, sociale, culturale, ovvero qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 50 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza del Comune e tali proposte siano sufficientemente dettagliate, in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e del suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, sottoporrà la questione alla discussione della prossima seduta del Consiglio comunale.

Art. 57

Referendum consultivi

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi, tra la popolazione comunale, di esclusiva competenza locale.

2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, tariffe, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo. Sono inoltre esclusi: Statuto comunale, regolamento del Consiglio comunale, piano regolatore generale e strumenti urbanistici.

3. L'iniziativa dei referendum viene presa:

a) dal Consiglio comunale con voto formale dei 2/3 dei Consiglieri assegnati;

b) da almeno il 25% degli elettori residenti mediante sottoscrizione a firme autenticate nelle forme di legge.

4. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposita normativa che, approvata dal Consiglio comunale, verrà successivamente depositata presso la segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

5. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

6. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

CAPO II

PUBBLICITA' DEGLI ATTI E DIRITTI DI ACCESSO

Art. 58

Diritto di accesso

1. Ai cittadini è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento e in osservanza dei principi stabiliti in materia dalle leggi dello Stato.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è

applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco, che deve comunicare le proprie determinazioni entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. In caso di ulteriore diniego, devono comunque essere citati gli articoli di legge che lo motivano.

Art. 59

Diritto di informazione e pubblicità degli atti

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 e la pubblicità degli atti detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e in armonia con le leggi statali in materia.

Art. 60

Interventi nel procedimento amministrativo

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

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

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 celebrità, o il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi la rendano particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazioni all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, idonea pubblicazione e informazione.

6. Gli aventi diritto possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento, entro i termini che saranno stabiliti da apposito regolamento, decorrenti dalla comunicazione personale ovvero dalla pubblicazione della notizia dell'avvio del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini che saranno stabiliti da apposito regolamento, e comunque non superiori a 60 giorni, decorrenti dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma

6., deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza del privato.

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

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

TITOLO VII

FINANZA E CONTABILITÀ

CAPO I

LA GESTIONE ECONOMICA

Art. 61

Finanza locale

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

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

3. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.

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

5. Nell'ambito delle entrate patrimoniali correlate alla fruizione di servizi pubblici da parte dell'utenza, potranno essere previste diversificazioni tariffarie tra utenti residenti e non residenti sul territorio comunale, in base alla valutazione di effettiva differenza tra le diverse posizioni soggettive e allo scopo di compensare il maggior onere gravante sul Comune per il costo del servizio. La differenziazione tariffaria troverà la sua giustificazione nel principio di ragionevolezza e in ogni caso la tariffa per i non residenti non potrà eccedere il costo unitario del servizio fruito.

Art. 62

Documenti contabili e revisione del conto

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi e 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 fi-

nanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e 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.

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

6. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità e 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.

7. 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.

CAPO II

I BENI COMUNALI E L'ATTIVITÀ CONTRATTUALE

Art. 63

Beni comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

3. Per quanto concerne i beni soggetti agli usi civici, si fa riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

Art. 64

Beni demaniali

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli artt. 822 e 824 del Codice Civile.

2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

3. Fanno altresì parte del demanio comunale i cimiteri.

4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

5. Alla classificazione è competente il Consiglio comunale.

Art. 65

Beni patrimoniali

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica rivesta un carattere di utilità pubblica immediata in quan-

to destinati a un servizio pubblico. Essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

Art. 66

Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili e immobili deve essere redatto un apposito inventario.

2. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi e l'assunzione delle relative responsabilità, nonché le modalità della tenuta e degli aggiornamenti dell'inventario dei beni medesimi, sono disciplinate dal regolamento di contabilità, nell'ambito dei principi di legge.

Art. 67

I contratti

1. Le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dall'apposito regolamento.

2. Sono di competenza dei Responsabili dei Servizi e Uffici i contratti relativi agli acquisti e appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, come individuati dal regolamento di cui al comma precedente, nonché quelli esecutivi di atti fondamentali del Consiglio comunale. Restano di competenza della Giunta comunale le alienazioni di beni mobili e il conferimento di incarichi professionali di importo non superiore a ventimila euro.

3. I contratti, redatti in conformità alle deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione nei modi e nelle forme previste dal regolamento.

4. Il regolamento dei contratti è ispirato alla previa determinazione di norme e criteri atti a limitare la discrezionalità amministrativa nei casi in cui questa sia suscettibile di arrecare nocimento alla pubblica Amministrazione. In particolare le norme sulle procedure di gara dovranno prevedere competenze precise degli organi comunali in ordine alle diverse fasi, predeterminando le norme di comportamento a garanzia della pari condizione dei concorrenti e della più ampia partecipazione delle imprese.

5. Il regolamento dei contratti potrà prevedere, per i servizi e le forniture ricorrenti, l'istituzione di appositi Albi degli appaltatori e dei fornitori nel rispetto delle vigenti norme di legge in materia.

6. Per gli appalti di lavori pubblici, di pubbliche forniture e di servizi, il regolamento potrà prevedere la forma di affidamento a trattativa privata esclusivamente nei casi che per tipologia e per importo sono consentiti dalle leggi vigenti in materia.

TITOLO VIII

PARTE NORMATIVA

CAPO I

LE ORDINANZE SINDACALI

Art. 68

Ordinanze contingibili e urgenti

1. In materia di igiene e sanità pubblica, il Sindaco o chi legalmente lo sostituisce può adottare

motivate ordinanze, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.

2. Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare, nel rispetto delle norme costituzionali nonché dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

3. Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati. L'efficacia di tali provvedimenti, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

4. Qualora ci si trovi nella necessità di provvedere a rimuovere immediatamente uno stato di pericolo manifestatosi all'improvviso, il Sindaco potrà ricorrere, in via del tutto eccezionale, a una ordinanza formulata e comunicata verbalmente. La stessa dovrà comunque essere notificata in forma scritta entro il terzo giorno successivo.

5. Se i destinatari non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito, il medesimo verrà fatto eseguire d'ufficio, con il recupero forzoso delle spese sostenute; per l'esecuzione dei relativi ordini il Sindaco può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

6. Quando l'ordinanza riguardi la generalità dei cittadini oppure una pluralità di soggetti indeterminati, sarà pubblicata nelle forme previste all'art. 59 del presente Statuto.

CAPO II ATTIVITÀ REGOLAMENTARE

Art. 69 I regolamenti

1. Il Consiglio comunale e la Giunta comunale adottano i regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto, a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2. In particolare il Consiglio comunale dovrà adottare i seguenti regolamenti:

- a. regolamento di contabilità;
- b. regolamento per la disciplina dei contratti;
- c. regolamento sull'organizzazione degli uffici e del personale;
- d. regolamento sui diritti di accesso da parte dei cittadini agli atti amministrativi;
- e. regolamento per la gestione dei servizi di economia;
- f. regolamento del Consiglio comunale, della Giunta e delle Commissioni consiliari.

3. E' competenza della Giunta comunale l'adozione di regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale.

4. I regolamenti divengono obbligatori decorsi ulteriori quindici giorni di pubblicazione dalla esecutività della deliberazione di adozione definitiva del regolamento stesso.

Art. 70 Ambito di applicazione dei regolamenti

1. I regolamenti comunali incontrano i seguenti limiti:

- a. non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e i principi costituzionali, con le leggi e i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;

b. la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

c. non possono contenere norme a carattere particolare;

d. non possono avere efficacia retroattiva;

e. sono abrogati da regolamenti posteriori per espressa dichiarazione dell'organo competente alla loro adozione.

TITOLO IX NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 71 Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione nell'Albo pretorio.

2. Il Consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.

Art. 72 Revisione dello Statuto

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 6 del T.U. n. 267/2000.

2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

Comune di Montaldo Torinese (Torino) **Statuto comunale (Approvato con deliberazione C.C. n.30 del 30.11.2001)**

INDICE

TITOLO I: PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Il Comune

Art. 2 - Finalità del Comune

Art. 3 - Metodi e strumenti dell'azione

Art. 4 - Territorio e sede comunale

Art. 5 - Stemma e gonfalone

Art. 6 - Albo Pretorio

TITOLO II: ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 7 - Organi

Art. 8 - Deliberazioni degli Organi collegiali

Art. 9 - Consiglio comunale

Art. 10 - Sessioni e convocazione del Consiglio

Art. 11 - Prima seduta del Consiglio

Art. 12 - Linee programmatiche di mandato

Art. 13 - Commissioni consiliari

Art. 14 - Consiglieri

Art. 15 - Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 16 - Gruppi consiliari e Conferenza dei Capigruppo

Art. 17 - Sindaco

Art. 18 - Funzioni quale Organo del Comune

Art. 19 - Funzioni quale Ufficiale del Governo
 Art. 20 - Nomine dei rappresentanti del Comune
 Art. 21 - Vicesindaco
 Art. 22 - Dimissioni, decadenza, impedimento permanente
 Art. 23 - Giunta Comunale
 Art. 24 - Composizione della Giunta
 Art. 25 - Nomina degli Assessori
 Art. 26 - Funzionamento della Giunta
CAPO II - NORME COMUNI
 Art. 27 - Mozione di sfiducia
 Art. 28 - Divieto di incarichi ed obbligo di astensione
TITOLO III: ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
CAPO I - SEGRETARIO COMUNALE E DIRETTORE GENERALE
 Art. 29 - Nomina
 Art. 30 - Funzioni
 Art. 31 - Attribuzioni integrative
 Art. 32 - Direttore Generale
 Art. 33 - Compiti e funzioni del Direttore Generale
CAPO II - UFFICI E PERSONALE
 Art. 34 - Principi strutturali e organizzativi
 Art. 35 - Organizzazione degli uffici e del personale
 Art. 36 - Responsabili degli Uffici e dei Servizi
 Art. 37 - Diritti e doveri dei dipendenti
 Art. 38 - Incarichi dirigenziali e contratti a tempo determinato
 Art. 39 - Collaborazioni esterne
 Art. 40 - Atti amministrativi del Comune
CAPO III - RESPONSABILITA'
 Art. 41 - Responsabilità di Amministratori e Dipendenti
 Art. 42 - Responsabilità verso il Comune
 Art. 43 - Responsabilità verso terzi
 Art. 44 - Responsabilità dei contabili
CAPO IV - FINANZA E CONTABILITA'
 Art. 45 - Ordinamento finanziario del Comune
 Art. 46 - Demanio e patrimonio comunale
 Art. 47 - Ordinamento contabile e bilancio comunale
 Art. 48 - Rendiconto della gestione
 Art. 49 - Attività contrattuale
 Art. 50 - Revisore dei conti
 Art. 51 - Servizio di Tesoreria
 Art. 52 - Controllo economico della gestione
CAPO V - SERVIZI PUBBLICI
 Art. 53 - Servizi pubblici comunali
CAPO VI - FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE
 Art. 54 - Convenzioni
 Art. 55 - Consorzi
 Art. 56 - Unione di Comuni
 Art. 57 - Accordi di programma

TITOLO IV: DIFENSORE CIVICO ED ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 58 - Titolari dei diritti di partecipazione
 Art. 59 - Associazioni e forme organizzate di partecipazione
 Art. 60 - Pro-Loco
 Art. 61 - Partecipazione al procedimento amministrativo
 Art. 62 - Consultazioni
 Art. 63 - Istanze e petizioni
 Art. 64 - Proposte di iniziativa popolare
 Art. 65 - Referendum comunali
 Art. 66 - Il difensore civico
TITOLO V: FUNZIONE NORMATIVA DEL COMUNE
 Art. 67 - Statuto comunale
 Art. 68 - Regolamenti
TITOLO VI: DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI
 Art. 69 - Disposizioni transitorie e finali

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Il Comune

1. Il Comune di Montaldo Torinese è Ente Locale autonomo che rappresenta la comunità che vive nel territorio comunale e ne assicura l'autogoverno, attraverso i poteri e gli istituti previsti dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 2 Finalità del Comune

1. Promuovendo lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento giuridico italiano.

2. Il Comune è titolare di funzioni e poteri propri ed esercita funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, con piena autonomia normativa, organizzativa e finanziaria nel rispetto della Costituzione e delle leggi vigenti.

3. Finalità del Comune:
 tutelare e favorire l'equilibrato assetto del territorio e concorrere insieme agli altri soggetti istituzionalmente competenti alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, la tutela dei diritti, delle necessità e della salute dei cittadini di oggi e delle generazioni future.

garantire i diritti della persona e la valorizzazione del ruolo sociale della famiglia, assicurando sostegno all'impegno dei genitori nella cura e nell'educazione dei figli, anche tramite servizi sociali ed educativi, garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.

tutelare attivamente la dignità e la libertà delle persone, rimuovendo le cause di discriminazione e di emarginazione, con particolare attenzione ai problemi dei minori, degli anziani e delle persone handicappate, ai quali deve essere garantito un contesto urbano accessibile ed una rete di servizi che ne facilitino l'integrazione sociale e ne accrescano le opportunità lavorative.

promuovere e valorizzare le attività ed iniziative culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di associazione giovanile ed anziana.

promuovere la tutela, il recupero e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, artistiche, culturali presenti nel proprio territorio, incentivandone la conoscenza anche al di fuori di esso.

valorizzare lo sviluppo economico e sociale della comunità e la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche aderendo ad iniziative a ciò finalizzate di Comuni ed Enti Locali della Provincia e della Regione e promuovendo lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione.

sostenere la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, eventualmente aderendo ad iniziative consortili di Comuni ed enti Locali od avvalendosi di organizzazioni di volontariato.

rispettare le diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza.

promuovere l'eliminazione di ogni situazione di disparità tra i sessi e la promozione di ogni iniziativa atta ad assicurare pari opportunità di vita e di lavoro a uomini e donne.

Art. 3

Metodi e strumenti dell'azione amministrativa

1. Il Comune esercita la propria azione e persegue le proprie finalità attraverso lo strumento della programmazione, raccordata a quella provinciale, regionale e statale ed il metodo della trasparenza e della rigorosa distinzione tra il ruolo di indirizzo e di controllo proprio degli organi politici ed il ruolo di gestione proprio degli uffici.

2. Il Comune favorisce la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte amministrative, avvalendosi ove è possibile dell'apporto collaborativo del volontariato e delle libere associazioni operanti sul suo territorio.

3. Il Comune ricerca in modo particolare la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia, con la Regione e con tutti gli altri Enti ed Associazioni istituzionalmente competenti.

Art. 4

Territorio e Sede comunale

1. Il territorio comunale è costituito da concentrico e zone limitrofe il tutto insistente sugli attuali fogli di mappa catastali da 1 a 9.

2. Il territorio del Comune si estende per ettari 4,66 e confina con il territorio dei Comuni di Martignano, Sciolze, Andezeno, Pavarolo, Gassino, Chieri.

3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel concentrico di Montaldo Torinese in via Trinità n.17.

4. Le adunanze degli Organi collegiali del Comune si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze, previa autorizzazione del Sindaco.

5. La modifica della denominazione di strade, borgate, frazioni, località o tetti e della loro entità territoriale può essere disposta con deliberazione della Giunta Comunale.

6. Le eventuali variazioni di cui ai punti 1, 2, 3, 5 non daranno necessariamente luogo alla revisione del presente Statuto..

Art. 5

Stemma e gonfalone

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Montaldo Torinese e con lo stemma raffigurante i seguenti emblemi "semipartito troncato: nel primo, di rosso, alla lettera maiuscola M, d'oro; nel secondo, di azzurro, al leone d'oro; nel terzo, d'oro, al castello di rosso, mattonato di nero, chiuso dello stesso, munito di tre finestrelle tonde, di nero, una sopra la porta, due nelle torri, esso castello merlato alla guelfa, le due torri di tre ciascuna, il fastigio di sei, fondato sulla pianura di verde. Ornamenti esteriori da Comune. Approvato con D.P.R. del 29/05/95.

2. Il gonfalone si identifica con un drappo partito di azzurro e di rosso, riccamente ornato di ricami d'argento.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune, accompagnando lo stesso in forma ufficiale.

4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati, salvo espressa autorizzazione deliberativa della Giunta per casi particolari ove ne sussista l'interesse pubblico

Art. 6

Albo Pretorio

1. Nel Palazzo comunale è individuato apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti e degli avvisi nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura dei documenti, durante le ore di apertura al pubblico degli uffici comunali.

3. Il Segretario comunale ha la responsabilità e la cura delle affissioni di cui al 1° comma e ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 7

Organi

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco; le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.

Art.8

Deliberazioni degli Organi Collegiali

1. Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte validamente ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle. Maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti.

2. Di regola il voto è palese; sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando l'oggetto della deliberazione comporti

un apprezzamento delle qualità soggettive della persona o la valutazione dell'azione da questi svolta.

3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono allestite dai responsabili degli uffici; le proposte stesse devono essere portate all'approvazione della Giunta o del Consiglio debitamente sottoscritte dal Sindaco o dall'Assessore proponente e munite dei prescritti pareri.

4. 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.

5. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute del Consiglio o della Giunta quando si trova in stato di incompatibilità, in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane d'età.

6. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco presidente e dal segretario.

Art. 9 Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale è l'organo che determina l'indirizzo politico ed amministrativo del Comune, ne adotta gli atti fondamentali e programmatici attribuitigli dalla legge ed esercita il controllo sulla conformità dell'azione amministrativa e gestionale dell'Ente agli indirizzi determinati.

2. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di Sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco; in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dal Consigliere anziano.

3. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale che esercita nei modi indicati dal presente Statuto e da apposito Regolamento. Quest'ultimo, da redigersi nel quadro dei principi stabiliti dalla legge e dallo Statuto e con l'obiettivo dell'efficienza decisionale, deve essere approvato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei suoi componenti entro 120 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.

4. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale disciplina lo svolgimento dei lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari permanenti e deve prevedere tra l'altro:

le attribuzioni del Sindaco quale Presidente del Consiglio.

le modalità e i termini per la convocazione del Consiglio e per la consultazione degli atti da parte dei Consiglieri.

il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute in prima ed in seconda convocazione, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

le modalità per la presentazione, la discussione e la votazione delle proposte di deliberazione.

le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri.

5. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono disciplinati dalla legge.

6. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformando l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare un'imparziale e corretta gestione amministrativa.

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

Art. 10 Sessioni e convocazione del Consiglio

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie o straordinarie; le sessioni possono articolarsi in più sedute.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sessioni nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle Linee programmatiche del mandato, del Bilancio di previsione e del Conto consuntivo.

3. Tutte le altre sessioni sono straordinarie.

4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento che ne disciplina il funzionamento.

Art. 11 Prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2. Nella prima seduta il Consiglio comunale provvede alla convalida degli eletti e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità. Nella stessa seduta il Sindaco presta giuramento e dà comunicazione della composizione della Giunta, ivi compreso il Vicesindaco.

Art. 12 Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 30 giorni dalla data del suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le Linee Programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere ha diritto di proporre integrazioni, adeguamenti e modifiche alle Linee Programmatiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. Il documento contenente le Linee Programmatiche dell'azione amministrativa è approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4. Il documento così approvato è il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa del Comune e costituisce riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

5. Con cadenza annuale, contestualmente alla presentazione del conto consuntivo, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali Linee da parte del Sindaco e degli Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare o modificare, nel

corso della durata del mandato, le Linee Programmatiche .

6. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco sottopone all'approvazione del Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle Linee Programmatiche.

Art. 13

Commissioni consiliari

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il Consiglio comunale, per l'esercizio delle proprie funzioni, può avvalersi di Commissioni consiliari permanenti con poteri referenti, redigenti, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali ed alle materie di competenza del Consiglio; tali Commissioni sono istituite con apposita deliberazione del Consiglio .

2. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio ne determina il numero, la composizione nel rispetto del principio di proporzionalità tra maggioranza e minoranze e garantendo comunque la rappresentanza delle minoranze, le modalità di nomina, le competenze ed il funzionamento.

3. Dette Commissioni sono composte solo da membri del Consiglio comunale, che possono peraltro avvalersi della presenza di esperti per relazionare sugli argomenti in esame, senza alcun onere per l'Ente.

4. Le Commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune e da quelli degli Enti o Istituzioni da esso dipendenti ogni informazione relativa alle materie di competenza.

COMMISSIONI SPECIALI TEMPORANEE

5. Il Consiglio può altresì istituire, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti, Commissioni Speciali Temporanee per l'esame di particolari argomenti o per lo svolgimento di studi ed indagini conoscitive preliminari all'assunzione di provvedimenti deliberativi o per fini di controllo o di inchiesta sull'operato dell'Amministrazione, definendone nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri, le modalità di funzionamento.

6. Le altre Commissioni Speciali Temporanee possono essere costituite anche da membri esterni al Consiglio comunale, sino alla misura massima del 50% dei componenti.

8. Le modalità di funzionamento delle Commissioni Speciali Temporanee sono definite, per quanto non previsto nella delibera istitutiva delle stesse, nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale..

Art.14

Consiglieri

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

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

3. I Consiglieri che per tre volte consecutive non intervengono alle sessioni sia ordinarie che straordinarie senza giustificato motivo sono dichiarati deca-

duti con deliberazione del Consiglio comunale, previo l'espletamento della procedura che segue: il Sindaco, accertate le assenze maturate dal Consigliere interessato, con comunicazione scritta ai sensi dell'art.7 della Legge 7 agosto 1990 n.241,informa il Consigliere dell'avvio del procedimento amministrativo e questi ha facoltà di fornire al Sindaco giustificazione delle assenze entro il termine fissato nella comunicazione di cui sopra, comunque non inferiore a 20 giorni dal ricevimento della comunicazione stessa; scaduto tale termine il Consiglio, tenuto conto dei motivi giustificativi eventualmente presentati, delibera in seduta pubblica e con votazione a scrutinio palese per appello nominale. La proposta è approvata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 15

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione, secondo quanto disciplinato dal Regolamento.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri sono disciplinati dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Nei limiti e con le forme stabilite nel Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori, del Comune e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa; rispetto agli atti e documenti di cui sopra sono tenuti al segreto nei casi determinati dalla legge. Ad essi viene assicurata un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio, anche attraverso l'attività della Conferenza dei Capigruppo, di cui al successivo art.16.

4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale oppure presso un altro membro del Consiglio in cui verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 16

Gruppi consiliari e Conferenza dei Capigruppo

1. Tutti i Consiglieri si costituiscono in Gruppi consiliari, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale, unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Nelle more della costituzione e della designazione, i Gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non facenti parte della Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I Gruppi consiliari si costituiscono sulla base delle liste di appartenenza dei Consiglieri o di una diversa dichiarazione di volontà; in tale ultimo caso i Consiglieri confluiscono nel Gruppo Misto.

3. I Capigruppo consiliari possono essere domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

4. Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

5. I Gruppi consiliari che siano costituiti da almeno due consiglieri hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione per tale scopo dal Sindaco.

6. I Capigruppo possono riunirsi in una Conferenza convocata almeno ogni dodici mesi e presieduta dal Sindaco per esercitare le funzioni indicate dal presente Statuto e per definire, unitamente al Sindaco, la programmazione dei lavori del Consiglio comunale.

Art. 17 Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale; egli rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente. Come tale sovrintende a tutta l'attività del Comune e provvede a dare impulso ed a coordinare l'attività degli altri organi comunali. Esercita poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori e della Giunta, nonché degli uffici e dei servizi.

2. Il Sindaco è altresì Ufficiale del Governo nel territorio del Comune nei casi previsti dalla legge.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende alle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al comune.

4. Le modalità di elezione del Sindaco sono stabilite dalla Legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

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

Art. 18 Funzioni quale Organo del Comune

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, può delegare le sue funzioni, o parte di esse, ai singoli Assessori per settori organici e per progetti, con atto scritto, che deve essere comunicato al Consiglio ed agli Organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

2. Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di amministrazione:

nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta e stabilisce gli argomenti da porre all'Ordine del giorno delle sedute, riceve le interrogazioni e le interpellanze, nonché le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare. Alle interrogazioni ed alle interpellanze risponde direttamente o tramite l'Assessore competente per delega.

Esercita pareri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi.

Convoca e presiede la Conferenza del Capigruppo-

Dirige e coordina l'attività politica a amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori

Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale.

Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge 142/90 e successive modifiche e integrazioni.

Nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo.

Conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta, le funzioni di Direttore Generale qualora la nomina del Direttore Generale non sia stata convenzionata con altri Comuni.

Nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge.

Art. 19 Funzioni quale Ufficiale del Governo

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo :

sovrintende all'esercizio delle funzioni relative ai servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare di competenza dello Stato e da questo delegati al Comune.

sovrintende alla emanazione degli atti ed allo svolgimento delle funzioni che gli sono attribuite dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica, di polizia giudiziaria.

vigila su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene quale Autorità locale, ovvero di edilizia e di 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. Se i provvedimenti di cui sopra sono rivolti a persone determinate che non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale in cui questi fossero incorsi.

può modificare gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previa intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli Uffici pubblici localizzati sul territorio, con provvedimenti contingibili ed urgenti in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

esercita le competenze, già del Prefetto ed a lui trasferite, in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art.36 del regolamento di esecuzione della Legge 8 dicembre 1970 n.996, approvato con DPR 6 febbraio 1981 n.66.

2. Il Sindaco può delegare le funzioni che esercita quale Ufficiale del Governo nei modi e nei termini previsti dalla legge, ad eccezione dei provvedimenti contingibili ed urgenti che restano di competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Art. 20 Nomine dei rappresentanti del Comune

1. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni, Società.

2. Sono riservate al Consiglio comunale le nomine nei casi in cui la legge prevede che debba essere garantita l'espressione della minoranza consiliare.

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

4. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero dalla scadenza del precedente incarico. In mancanza il Difensore Civico se nominato, nomina un Commissario ad acta.

Art. 21 Vicesindaco

1. Il Vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza, impedimento o di sospensione dalla carica.

2. In caso di assenza o impedimento e del Sindaco e del Vicesindaco, le funzioni sostitutive del Sindaco sono esercitate dagli altri Assessori secondo l'ordine di anzianità per età.

Art. 22 Dimissioni, decadenza o impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

2. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco. E della Giunta.

3. L'impedimento permanente del Sindaco deve essere accertato da una Commissione di tre persone nominata dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama e competenza in relazione allo specifico motivo di impedimento. Essa relazione al Consiglio entro trenta giorni dalla nomina.

4. La procedura viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi consiliari.

5. Il Consiglio si pronunzia sulla relazione della Commissione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione anche su richiesta della Commissione stessa, entro dieci giorni dal ricevimento della relazione.

6. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale e si indicano nuove elezioni; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla proclamazione degli eletti in occasione della elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alla predetta elezione le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

Art. 23 Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco al governo del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio comunale. Essa opera attraverso deliberazioni collegiali ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta in particolare assume e compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, attribuite dalla legge o dallo Statuto, al Sindaco, al Segretario, al Direttore se nominato e

ai Responsabili degli uffici e servizi comunali, finalizzati ed idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale.

3. In tale ambito, tra l'altro:

approva i Regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal Regolamento di contabilità ai Responsabili dei servizi comunali.

modifica le tariffe nell'ambito della disciplina generale stabilita dal Consiglio.

nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Segretario o del Direttore Generale, se nominato.

autorizza il Sindaco, qualora ritenuto opportuno, a nominare o revocare la nomina del Direttore generale, previo convenzionamento con altri Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti o a conferire o revocare al Segretario comunale le relative funzioni.

adotta in via d'urgenza le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio comunale entro i sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività.

Art. 24 Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da 2 a 4 Assessori, tra i quali uno investito della carica di Vicesindaco.

2. Gli Assessori sono scelti dal Sindaco normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia, nel limite di uno, essere scelti tra persone esterne al Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere. E' ammessa unicamente la chiamata ad Assessore di professionista iscritto all'Albo professionale di competenza e di provata esperienza.

3. L'Assessore esterno partecipa alle sedute del Consiglio comunale e interviene nella discussione, senza diritto di voto.

4. Un Assessore può essere Responsabile di un Ufficio o di un Servizio dell'Ente con potere di firma.

Art. 25 Nomina degli Assessori

1. I componenti della Giunta, tra i quali il Vicesindaco, sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza, della rimozione e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono tuttavia 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 ed i coniugi.

4. Salvo il caso 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.

5. Gli Assessori cessano dalla carica, oltreché nel caso di decadenza dell'intera Giunta e di revoca, per dimissioni o per perdita dei requisiti richiesti per la carica di Assessore; le dimissioni sono presentate al Sindaco ed hanno effetto immediato.

6. Gli Assessori non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso gli organi esecutivi di enti, aziende, istituzioni ed organismi esterni ed interni all'Ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui la nomina compete loro per effetto della carica rivestita.

Art. 26

Funzionamento della Giunta

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

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

3. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche; per la loro validità è richiesta la presenza di almeno la metà degli Assessori, oltre il Sindaco.

4. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede.

CAPO II NORME COMUNI

Art. 27

Mozione di sfiducia

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

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

3. La mozione di sfiducia al Sindaco ed alla rispettiva Giunta deve essere motivata e sottoscritta da almeno i 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

4. Se la mozione viene approvata, il Segretario comunale ne informa il Prefetto ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina di un Commissario, ai sensi di legge.

Art. 28

Divieto di incarichi ed obbligo di astensione

1. Il Sindaco, il Vicesindaco, gli Assessori ed i Consiglieri comunali non possono ricoprire incarichi ed assumere consulenze, se non a titolo gratuito a favore del Comune dove esplicano il loro mandato, nonché presso enti, aziende o istituzioni da esso dipendenti o controllate.

2. Gli Amministratori di cui sopra devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini sino al quarto grado; l'obbligo

di astensione si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici

3. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre per i responsabili degli Uffici e dei Servizi in ordine ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti gestionali di loro competenza.

4. I componenti della Giunta e del Consiglio Comunale escluso l'Assessore competente in materia, non possono far parte della commissione edilizia.

TITOLO III

CAPO I SEGRETARIO COMUNALE E DIRETTORE GENERALE

Art. 29

Nomina

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, e viene scelto tra gli iscritti all'apposito Albo.

2. La nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, salvo nomina del nuovo Segretario; quest'ultima è disposta nei termini previsti dalla legge.

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

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

Art. 30

Funzioni

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi del Comune, nonché degli Uffici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti; egli, se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di carattere tecnico-giuridico.

2. In particolare il Segretario :

partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige, direttamente o tramite persona di sua fiducia, i verbali che sottoscrive unitamente al Sindaco o al presidente.

Formula e sottoscrive i pareri in base alla vigente Legge sulle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio.

Attesta l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio e l'esecutività dei provvedimenti e degli atti dell'Ente.

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.

Roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia ritenuta necessaria l'assistenza di un notaio; autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente; esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

Art. 31

Attribuzioni integrative

1. Il Segretario comunale, nel rispetto degli indirizzi e dei programmi deliberati dal Consiglio nonché delle direttive impartite dal Sindaco al quale risponde del proprio operato, sovrintende allo svolgimento di tutta l'attività amministrativa del Comune, ed esercita attività di coordinamento su tutta la struttura operativa del Comune secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonomia responsabilità settoriale dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

2. Per l'espletamento di tali attribuzioni il Segretario esercita le attività necessarie con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti operativi e responsabilità dei risultati; questi ultimi sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

3. In particolare il Segretario :

adotta tutti gli atti di gestione , anche con rilevanza esterna, che non comportino attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dalla legge o dallo Statuto ad altri Organi .

esplica funzioni di capo del personale, del quale è responsabile.

al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, definisce, previa consultazione dei Responsabili degli Uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi ed i permessi dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e del personale.

adotta tutti gli atti ed adempimenti necessari per dare esecuzione alle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dall'Ufficio o Servizio competente.

4. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dal presente Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative del Comune.

Art. 32

Direttore generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica del personale e con un contratto a tempo determinato , secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione con altri Comuni aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti.

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

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può pro-

cedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta, quando gli obiettivi fissati non siano raggiunti o per opportunità.

4. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dell'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e per la ripartizione dei costi tra i Comuni convenzionati, le prestazioni richieste, definendo nel contempo le attribuzioni di direzione del Segretario comunale e le competenze dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i diversi soggetti, nel rispetto dei rispettivi ed autonomi ruoli.

5. Qualora non si sia proceduto alla nomina del Direttore generale, le relative funzioni o parte di esse, possono essere conferite dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta ,al Segretario comunale, per l'intera durata del mandato amministrativo. In tal caso al Segretario compete un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

Art. 33

Compiti e funzioni del Direttore generale

1. Il Direttore generale provvede ad attuare i programmi e gli obiettivi dell'Amministrazione, secondo le direttive impartite dal Sindaco, sovrintendendo all'attività gestionale del Comune ed è responsabile dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'Ente. Egli risponde del proprio operato direttamente al Sindaco.

2. A tal fine il Direttore generale:

collabora con l'Amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema di bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi.

predisporre, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta di piano esecutivo di gestione (P.E.G.) e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità.

verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e dei programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni.

sovrintende alla gestione del Comune e coordina l'attività dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi attraverso direttive operative ed altre disposizioni, nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi, verificandone altresì l'efficacia e l'efficienza .

definisce l'assetto organizzativo dell'Ente che riesamina annualmente, sentiti i responsabili degli Uffici e dei Servizi, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito.

3. Con le modalità ed entro i termini stabiliti nella convenzione per la nomina, ad avvenuta chiusura dell'esercizio finanziario, il Direttore generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività. La Giunta, entro i termini e nei modi stabiliti nella convenzione di cui sopra, si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore generale o adottando l'eventuale provvedimento di revoca, ove il livello dei risultati non sia soddisfacente.

CAPO II UFFICI E PERSONALE

Art. 34

Principi strutturali e organizzativi

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

organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi.

analisi ed individuazione delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato.

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

superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro, massima flessibilità delle strutture e massima collaborazione tra gli uffici e tra i dipendenti.

Art. 35

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune, nell'ambito della propria autonomia regolamentare ed organizzativa, con l'obiettivo di perseguire la funzionalità dell'Ente e con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio, disciplina con il Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed eventualmente, se necessario, con altri regolamenti, l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, la dotazione organica, le procedure e modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego, in conformità alle disposizioni della legge e del presente Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

2. I predetti regolamenti prevedono e disciplinano altresì forme per l'esercizio del controllo di gestione.

3. I regolamenti di cui al precedente comma sono approvati dalla Giunta comunale sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio comunale. Sono esclusi dalla competenza regolamentare della Giunta i regolamenti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale o decentrata.

4. I regolamenti di cui sopra, sulla base della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e di verificarne il conseguimento, che è attribuita al Consiglio, al Sindaco e alla Giunta, e funzione di gestione amministrativa, tecnica e contabile, che è attribuita al Segretario (o al Direttore generale se nominato) ed ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, disciplinano in particolare le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra Uffici e Servizi, e tra questi e gli Organi di governo.

5. Gli Uffici ed i Servizi sono organizzati in base a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità; la loro organizzazione deve promuovere il miglioramento delle condizioni di lavoro, lo sviluppo della professionalità dei dipendenti e garantire pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

6. Gli Uffici e Servizi devono rispondere con la massima efficacia ed efficienza alle esigenze dei cit-

tadini-utenti, assicurando speditezza, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa.

7. Gli orari di apertura al pubblico degli Uffici e di funzionamento dei Servizi devono essere stabiliti in modo da soddisfare al meglio le esigenze dei cittadini.

Art.36

Responsabili degli Uffici e dei Servizi

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi, individuati nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, ai quali siano state attribuite funzioni direttive con provvedimento motivato del Sindaco, sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli Organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

2. A tal fine ai Responsabili sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo dell'Ente e sulla base delle direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta.

3. In particolare i Responsabili, nell'ambito degli Uffici o Servizi cui sono preposti:

assumono atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale e per le relative assunzioni quando siano già previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale ad essi sottoposto, nei confronti dei quali promuovono altresì i procedimenti disciplinari adottando le sanzioni previste dalla legge e dal Regolamento.

stipulano in rappresentanza del Comune i contratti già deliberati.

approvano i ruoli dei tributi e dei canoni e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa.

espletano le procedure di concorso nonché quelle di appalto di lavori e di fornitura di beni e servizi previste in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei Servizi cui sono preposti, ne presiedono le commissioni di concorso e di gara ed assumono tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti, assumendo la responsabilità dei relativi procedimenti.

rilasciano autorizzazioni, licenze, concessioni comportanti accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e concessioni edilizie.

esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione, ove previsti dalla legge.

emettono atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, certificazioni, attestazioni, legalizzazioni, verbali e diffide.

pronunciano tutte le ordinanze di sospensione dei lavori, di demolizione dei manufatti abusivi e di riduzione in pristino di competenza comunale e ne curano l'esecuzione, esercitano i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regio-

nale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e ambientale; assumono infine tutte le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione delle ordinanze contingibili ed urgenti di cui all'art.50 del Decreto Legislativo 267/00 di competenza del Sindaco.

concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune .

rispondono , nei confronti del Segretario, o del Direttore Generale se nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

4. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti a loro assegnati.

5. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi ulteriori funzioni non previste dal presente Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 37

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici ed ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale degli enti locali stabiliti dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini., ispirandosi a principi di efficienza e di efficacia,, in spirito di reciproca collaborazione.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere ai compiti affidatigli con correttezza e tempestività e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì responsabile verso il superiore gerarchico e verso l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni

3. Tutti i dipendenti comunali sono tenuti al segreto d'ufficio.

Art.38

Incarichi dirigenziali e contratti a tempo determinato

1. Con la stretta osservanza delle forme, dei limiti e delle modalità previste dalla Legge vigente e da ogni altra legge in materia ed in conformità a quanto stabilito dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, la Giunta Comunale può deliberare:

l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione al di fuori della dotazione organica ed esclusivamente nel caso in cui tra i dipendenti del Comune non siano presenti professionalità analoghe, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

la copertura di posti di responsabile di Uffici o Servizi con personale assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o incaricato con rapporto di lavoro autonomo, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi.

2. I contratti a tempo determinato di cui sopra non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che lo consentano apposite norme di legge ; la loro durata non può eccedere i due anni rinnovabili e comunque entro il limite del mandato elettivo del Sindaco.

Art.39

Collaborazioni esterne

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo; il predetto Regolamento definisce i criteri per la durata ed il trattamento economico degli incarichi.

Art. 40

Atti amministrativi del Comune

1. Gli atti dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi denominati "determinazioni", gli atti del Sindaco denominati "decreti" nonché gli atti denominati "ordinanze", assumibili a seconda dei casi da parte del Sindaco o da parte dei Responsabili degli Uffici e Servizi, in assenza di altre norme, sono disciplinati dalle disposizioni del presente articolo.

2. Gli atti predetti hanno esecuzione dal giorno dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria, purché contestualmente pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.

3. Tutti gli atti del Sindaco e dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi devono essere numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne indichino la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

CAPO III

RESPONSABILITA'

Art. 41

Responsabilità di Amministratori e Dipendenti

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali, per quanto attiene alla responsabilità sia nei confronti del Comune che dei terzi, sono soggetti alle disposizioni vigenti in materia per gli impiegati civili dello Stato.

Art.42

Responsabilità verso il Comune

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire i danni da loro cagionati per violazione degli obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, la Giunta, il Segretario comunale, il Direttore se nominato ed i Responsabili di Uffici o Servizi che vengano a conoscenza, direttamente od a seguito di rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore presso la Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e per la determinazione del danno.

Art.43

Responsabilità verso terzi

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

2. Il Comune, ove abbia corrisposto al terzo il risarcimento dovuto dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente art.43.

3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di attività, sia nel caso di omissioni o di ritardo ingiustificato di atti o adempimenti al cui compimento i predetti siano tenuti per legge o regolamento.

4. Quando la violazione derivi da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto annotare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 44

Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio del denaro del Comune o sia incaricato della gestione di beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti, devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

CAPO IV

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 45

Ordinamento finanziario del Comune

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe e corrispettivi per l'erogazione dei servizi comunali.

3. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte e tasse proprie, addizionali e partecipazioni ad imposte erariali o regionali, diritti, tariffe e corrispettivi per servizi pubblici di competenza comunale, trasferimenti erariali e regionali, altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata prevista da leggi e regolamenti.

4. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi comunali ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano i trasferimenti erariali per i servizi indispensabili.

5. Le imposte sono applicate tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo il principio costituzionale di progressività e le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 46

Demanio e patrimonio comunale

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

2. La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

3. I beni demaniali e patrimoniali del Comune, sia mobili che immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle norme di

legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale, da aggiornare annualmente.

4. Il Sindaco è responsabile, unitamente al Segretario ed al Ragioniere del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

5. I beni demaniali comunali possono essere concessi in uso con canoni determinati dalla Giunta Comunale; i beni patrimoniali non utilizzati in proprio dal Comune e non destinati a funzioni sociali ai sensi del Titolo IV del presente Statuto, devono di regola essere dati in locazione a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

6. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti, comunque, da cespiti patrimoniali, devono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o per l'estinzione di passività onerose o per il miglioramento del patrimonio o per la realizzazione di opere pubbliche.

Art. 47

Ordinamento contabile e bilancio comunale

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato da legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, dal Regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, deliberato dal Consiglio comunale entro il mese di dicembre di ciascun anno per l'anno successivo o nel diverso termine stabilito dalla legge; esso è corredato dalla relazione previsionale e programmatica e predisposto osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, nonché di veridicità, pareggio finanziario e pubblicità; il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

3. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il Piano Esecutivo di Gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per la gestione ordinaria e per l'attuazione degli interventi programmati.

4. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione all'accertamento delle entrate ad all'andamento della spesa.

5. 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. 48

Rendiconto della gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico ed il conto del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del Regolamento di contabilità.

2. Il rendiconto è proposto dalla Giunta all'approvazione del Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo, od altro termine stabilito dalla legge. La Giunta allega al rendiconto una relazione

illustrativa che, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi stabiliti ed ai costi sostenuti, esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta.

Art. 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, alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla Determinazione del Responsabile del procedimento di spesa, che 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 leggi vigenti nell'ordinamento giuridico italiano.

Art. 50

Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta dei suoi membri, il Revisore dei Conti con le modalità stabilite dalla legge. Esso dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta, non è revocabile se non per inadempienza o quando ricorrano gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

2. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo ed esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente.

3. Attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del Conto consuntivo. In tale relazione il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Qualora il Revisore riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

5. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai propri compiti con la diligenza del mandatario.

6. Nell'esercizio delle sue attribuzioni il Revisore ha accesso agli atti e documenti dell'Ente dei quali può richiedere copia.

Art. 51

Servizio di Tesoreria

1. Il Comune si avvale di un Servizio di Tesoreria che comprende:

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

la riscossione di qualsiasi altra somma spettante, di cui il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro 10 giorni.

il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili.

il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme dovute per legge.

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

Art. 52

Controllo economico della gestione

1. Al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il Controllo di Gestione, secondo le norme e con le modalità stabilite nel Regolamento di contabilità.

2. Per i servizi gestiti direttamente dal Comune e per quelli eventualmente erogati attraverso Istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli Uffici e dei Servizi.

3. Per l'esercizio del Controllo di Gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'Ente o di Società od Organismi specializzati.

CAPO V

SERVIZI PUBBLICI

Art. 53

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale. La legge stabilisce quali servizi debbano essere gestiti in regime di privativa dal Comune.

2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di giustizia ed imparzialità, nei confronti degli utenti, ai quali deve garantire anche una tempestiva e completa informazione.

3. Il Consiglio comunale, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa, individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra una delle seguenti :

in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno istituire un'azienda o un'istituzione.

in concessione a terzi quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.

a mezzo di Azienda Speciale per la gestione di uno o più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale, tenuto conto che l'Azienda Speciale è Ente strumentale del Comune, costituito dallo stesso, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, al quale Ente il Comune deve conferire il capitale di dotazione, fissarne le finalità e gli indirizzi, approvarne lo statuto e gli atti fondamentali, verificarne i risultati di gestione e coprirne gli eventuali costi sociali.

a mezzo di Istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, tenuto conto che l'Istituzione è organismo strumentale del Comune dallo stesso costituito, dotato di autonomia gestionale, ma privo di personalità giuridica, le cui finalità ed il cui ordinamento sono disciplinati dal Comune mediante apposito regolamento, che i relativi bilanci preventivi e consuntivi devono essere allegati ai corrispondenti bilanci comunali e che l'Organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività di tale organismo.

a mezzo di Società per Azioni o a Responsabilità Limitata a prevalente capitale pubblico locale, costi-

tuite o partecipe dal Comune, qualora sia opportuna la partecipazione di più soggetti pubblici o privati in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio.

4. Nell'ipotesi in cui il Comune si avvalga di una delle forme di gestione di cui ai punti c),d),e), il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale almeno una volta all'anno in occasione dell'approvazione dei bilanci consuntivi, sull'attività svolta dalle Aziende, Istituzioni o Società partecipe erogatrici di servizi comunali, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza alle esigenze degli utenti.

5. Per la gestione di servizi pubblici a carattere comunale o sovracomunale, il Comune può anche avvalersi di Consorzi oppure stipulare Convenzioni o Accordi di Programma con altri Enti Locali o loro Enti strumentali.

6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contributi a carico degli utenti tali che consentano il conseguimento del necessario equilibrio tra costi e ricavi. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi di carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti.

CAPO VI

FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE

Art. 54

Convenzioni

1. Il Comune, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni, attività e servizi, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere di comune interesse, può stipulare convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.

2. Tali convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, operanti con personale distaccato dagli Enti aderenti, ai quali affidare l'esercizio di funzioni in luogo degli Enti stessi, oppure la delega di funzioni comuni ad uno solo degli Enti partecipi che opera in luogo e per conto degli Enti deleganti.

3. Le convenzioni, che devono essere approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti, devono stabilire i fini e la durata degli accordi, i rapporti finanziari tra gli Enti, le modalità di esercizio delle funzioni, le forme di consultazione degli Enti ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art.55

Consorzi

1. Il Comune può promuovere la costituzione o aderire a Consorzi con altri Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi, quando non ritenga opportuno avvalersi delle forme di convenzionamento di cui al precedente articolo.

2. A tal fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente art.55, unitamente allo statuto del Consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.

3. In particolare la convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione ai Comuni consorziati degli atti fondamentali per la pubblicazione all'Albo Pretorio.

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

5. L'Assemblea elegge il Consiglio di amministrazione del Consorzio e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.

6. Tra gli stessi Enti non può essere costituito più di un consorzio.

Art. 56

Unione di comuni

1. Il Comune, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di comune competenza, può promuovere o aderire ad una Unione di due o più comuni contermini, quale prevista dall'art. 26 della Legge 142/90, con le modalità stabilite dallo stesso.

Art. 57

Accordi di programma

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, e qualora il Comune di Montaldo abbia competenza primaria o prevalente sull'opera, o sugli interventi o sul programma di interventi, promuove la conclusione di un Accordo di Programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. Il Sindaco promuove e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti del Consiglio comunale.

3. Qualora l'Accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione, può comportare variazione degli strumenti urbanistici a norma dell'art.81 del DPR n.616/77 e sostituire le concessioni edilizie; in tal caso l'adesione del Sindaco all'Accordo deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

DIRITTO DI PARTECIPAZIONE, ACCESSO E INFORMAZIONE

Art.58

Titolari dei diritti di partecipazione

1. I diritti di partecipazione individuale e collettiva sono riconosciuti e garantiti a tutti coloro che siano iscritti nelle liste elettorali del Comune di Montaldo, ovvero siano iscritti da almeno sei mesi nel registro della popolazione residente nel Comune ed abbiano compiuto la maggiore età.

Art. 59

Associazioni e forme organizzate di partecipazione

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio in campo sociale, culturale, turistico-locale, sportivo, ricreativo e dello studio, ricerca e rilancio dei prodotti agricoli e artigianali locali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione ed allo sviluppo locale

2. A tal fine il Comune :

sostiene i programmi e le attività delle associazioni aventi finalità di interesse dell'intera comunità, sia attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del presente Statuto, sia attraverso apporti di natura tecnica, organizzativa e logistica.

garantisce forme di consultazione e di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente ad esse riferita.

può affidare ad associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative ed in generale di attività di pubblico interesse da gestire in forma sussidiaria o integrativa rispetto all'Ente.

coinvolge le associazioni di volontariato nella gestione di servizi e di iniziative sociali e culturali.

3. Per essere ammesse a fruire delle agevolazioni di cui sopra e ad esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma nonché l'assenza di fini di lucro e garantire la libertà di iscrizione a tutti i residenti nel Comune, nei limiti delle proprie finalità. Le associazioni operanti nel Comune in possesso di detti requisiti possono chiedere di essere iscritte nel Registro delle Associazioni, tenuto ed aggiornato dal Comune e disciplinato da apposito Regolamento.

Art. 60 Pro-Loco

Il Comune si può avvalere della Pro-Loco operante sul territorio comunale per l'organizzazione e la gestione di particolari iniziative ed attività ricreative, culturali e di promozione turistica, a condizione che la stessa Pro-Loco sia regolarmente iscritta all'Albo Regionale e Provinciale delle Associazioni Turistiche e Pro-Loco.

L'affidamento di tali attività alla Pro-Loco deve essere deliberato dalla Giunta, che per favorire l'attività di tale organismo approva altresì la concessione di un contributo annuale da iscriversi nel bilancio di previsione del Comune, da erogarsi in una o più rate nel corso dell'anno.

3. La domanda di contributo deve essere presentata sulla base di un programma delle attività previste nell'anno e depositato in Comune entro il 31 Ottobre dell'anno precedente. Il contributo sarà erogato dopo presentazione del bilancio consuntivo (della Pro-Loco) entro il 31 Ottobre dell'anno corrente.

Art. 61 Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, hanno facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal Regolamento.

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

3. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale, sia nei procedimenti ad istanza di parte che in quelli ad impulso d'ufficio, deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto. In mancanza di termini specifici, il termine per l'emis-

sione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.

4. Con le forme e le modalità previste dalla legge e dall'apposito Regolamento, che prevedono anche i casi di esclusione, l'avvio del procedimento amministrativo è comunicato personalmente ai diretti interessati a cura del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celebrità o il numero dei soggetti cui è diretta la comunicazione la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione personale, provvedendo a mezzo di avviso affisso all'Albo Pretorio o con altri mezzi reputati adeguati a garantire una idonea informazione.

6. Tutti i soggetti che intervengono nel procedimento possono prendere visione dei relativi atti, salvo i casi di divieto previsti dalla legge, e presentare istanze, osservazioni scritte e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ai fini dell'assunzione del provvedimento conclusivo del procedimento, ove siano pertinenti al suo oggetto.

7. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste deve essere adeguatamente motivato nelle premesse del provvedimento conclusivo. Se la richiesta o l'osservazione non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere le proprie valutazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

8. In accoglimento delle richieste e osservazioni di cui sopra l'Amministrazione comunale può concordare con i soggetti interessati, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e nel perseguimento del pubblico interesse, il contenuto discrezionale del provvedimento. La legge disciplina le modalità di tali accordi.

Art. 62 Consultazioni

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione, anche su base di località o frazione, allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa dell'Ente.

2. Le forme e le modalità di tali consultazioni possono essere stabilite in apposito Regolamento.

Art. 63 Istanze e Petizioni

1. Uno o più titolari dei diritti di partecipazione possono presentare istanze o petizioni al Sindaco, rispettivamente per richiedere informazioni su problemi oggetto dell'attività amministrativa dell'Ente o per sollecitarne l'intervento su problemi ed esigenze di interesse comune.

2. Il Sindaco, entro 10 giorni assegna l'istanza o la petizione all'organo competente, che deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento. Della pronunzia viene data comunicazione al primo firmatario.

Art. 64 Proposte di iniziativa popolare

1. Gli elettori del Comune, in numero non inferiore al 20% degli elettori, possono sottoscrivere e presentare al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente. I primi tre sottoscrittori devono firmare con firma autenticata.

2. Qualora tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla na-

tura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili degli Uffici e Servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'Organo competente ed ai Gruppi presenti in Consiglio entro 30 giorni dal ricevimento.

3. L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento.

4. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate all'Albo Pretorio e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 65 Referendum comunali

1. Nelle materie di competenza del Consiglio comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum abrogativi per l'abrogazione in tutto o in parte di provvedimenti già approvati dal Consiglio.

2. Il quesito da sottoporre a referendum deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.

3. Le procedure di ammissibilità, le modalità per la presentazione dei quesiti referendari e la raccolta delle firme, per lo svolgimento delle consultazioni, per la loro validità e per la proclamazione del risultato sono disciplinate, secondo i principi del presente Statuto, con apposito Regolamento che deve essere approvato dal Consiglio comunale.

4. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco, su iniziativa del Consiglio Comunale assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno il 25% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

5. Le consultazioni referendarie non possono aver luogo in concomitanza con le tornate elettorali provinciali, comunali o circoscrizionali.

6. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto; si intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

7. Nei referendum abrogativi l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

8. Nei referendum consultivi il Consiglio comunale adotta entro centottanta giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

9. Il mancato reperimento delle indicazioni referendarie deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.

Art. 66 il difensore civico.

Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia può essere istituito il difensore civico, in forma convenzionata con altro Comune e/o la Provincia di Torino, il quale svolge, oltre le attività previste per legge, un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini, oltre le attività previste per legge.

TITOLO V FUNZIONE NORMATIVA DEL COMUNE

Art.67 Statuto comunale

1. Il Comune stabilisce il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli Organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

2. Lo Statuto è approvato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge, con votazione a scrutinio palese.

3. Le modifiche dello Statuto, da approvarsi con le maggioranze e le procedure e votazioni di cui sopra, se di iniziativa consiliare, devono essere proposte da almeno tre quinti dei consiglieri assegnati.

4. Ad avvenuta esecutività della deliberazione di adozione, lo Statuto è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione ed inviato al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli statuti.

5. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esecutività della deliberazione di adozione.

6. Lo Statuto deve essere tenuto a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede del Comune.

Art.68 Regolamenti

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie nei casi previsti dalla legge o dallo Statuto e nel rispetto dei principi da essi fissati.

2. I regolamenti che incidono su posizioni soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

3. I regolamenti soggetti ad approvazione da parte del Consiglio comunale e le relative norme di attuazione, dopo che la deliberazione di adozione, regolarmente pubblicata all'Albo Pretorio, è diventata esecutiva, sono depositati per quindici giorni nella Segreteria del Comune e del loro deposito è data comunicazione ai cittadini mediante avviso affisso per quindici giorni all'Albo Pretorio. Essi entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di tale periodo di pubblicazione.

4. I regolamenti di competenza della Giunta entrano in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di adozione.

5. Tutti i regolamenti devono comunque essere portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi e de-

vono essere a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede del Comune.

TITOLO VI DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 69 Disposizioni transitorie e finali

1. Il Comune adegua tutti i Regolamenti vigenti alle disposizioni del presente Statuto entro 180 giorni dalla sua entrata in vigore.

2. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti così adeguati le norme regolamentari vigenti si applicano in quanto siano compatibili con la legge e con lo Statuto.

TARIFFE EROGAZIONE SERVIZI

Azienda multiservizi Valenzana S.p.A. - Valenza (Alessandria)

Tariffe erogazione gas metano distribuito a mezzo rete urbana per l'utenza del bacino di Valenza

L'Azienda Multiservizi Valenzana S.p.A. comunica che in applicazione dell'art. 14, comma 14.2, della delibera n. 237/2000 del 28/12/2000 dell'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas, a decorrere dal 1° Gennaio 2002 e sino al 30 Giugno 2002 le condizioni tariffarie di consumo, imposte escluse, sono le seguenti:

Scaglione	Minimo di scaglione (mc)	Massimo di scaglione (mc)	Tariffa in euro/mc	Q. fissa euro/cliente/anno
1	1	246	0,307444	24,79
2	247	983	0,289378	37,18
3	984	4.917	0,286017	61,97
4	4.918	49.171	0,278875	92,96
5	49.172	196.684	0,276774	105,36
6	196.685	491.710	0,274673	105,36
7	491.711	999.999.999	0,264170	105,36

Le tariffe saranno applicate col criterio della ripartizione giornaliera dei consumi come stabilito al punto 3.1.6 del Prov. C.I.P. n. 24/88 del 9 dicembre 1998.

Valenza 13 marzo 2002

L'Azienda Multiservizi Valenzana S.p.A.
Il Direttore Generale
Pietro Bozzelli

1

La Società Adim Gozzano S.r.l., con sede in Via Vespri Siciliani n. 9 20146 Milano, concessionaria del servizio di distribuzione del gas metano a mezzo rete urbana nei Comuni sotto elencati, comunica le tariffe di vettoriamento e fornitura ai clienti vincolati praticate con riferimento sia alla Deliberazione dell'Autorità per l'energia elettrica ed il gas n. 237/00 del 28 dicembre 2000 (e successive modifiche ed integrazioni), sia alle deliberazioni dell'Autorità per l'energia elettrica ed il Gas n. 147/01 del 27 giugno 2001 e n. 320/01 del 27 dicembre 2001, relative alle variazioni intervenute sul prezzo di materia prima:

Società Adim Gozzano S.r.l. - Milano

Tariffe distribuzione gas metano

Tariffe in vigore dal 1° gennaio 2002

Ambito di: Gozzano

Comuni di: Briga Novarese e Gozzano.

Tariffe di fornitura ai clienti finali vincolati

Scaglioni Tariffari	Quota Fissa E/anno/Cliente	Quota Variabile E/MJ
Min. di Scaglione - Max di Scaglione		
Da 1 a 30.000 MJ/anno	30,987414	0,007545
Da 30.001 a 60.000 MJ/Anno	30,987414	0,007483
Da 60.001 a 100.000 MJ/anno	30,987414	0,007329
Da 100.001 a 200.000 MJ/Anno	30,987414	0,006864
Da 200.001 a 2.000.000 MJ/Anno	30,987414	0,006822
Da 2.000.001 a 4.000.000 MJ/Anno	30,987414	0,006559
Da 4.000.001 ad Infinito MJ/Anno	0,000000	0,006358

Tariffe di vettoriamiento

Scaglioni Tariffari	Quota Fissa E/anno/Cliente	Quota Variabile E/MJ
Min. di Scaglione - Max di Scaglione		
Da 1 a 30.000 MJ/anno	30,987414	0,001384
Da 30.001 a 60.000 MJ/Anno	30,987414	0,001322
Da 60.001 a 100.000 MJ/anno	30,987414	0,001167
Da 100.001 a 200.000 MJ/Anno	30,987414	0,000702
Da 200.001 a 2.000.000 MJ/Anno	30,987414	0,000661
Da 2.000.001 a 4.000.000 MJ/Anno	30,987414	0,000398
Da 4.000.001 ad Infinito MJ/Anno	0,000000	0,000196

Come detto in premessa, i valori di tariffa sopra esposti sono stati elaborati sulla base dei parametri numerici indicati nelle citate disposizioni dell'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas; sono fatte salve le eventuali conseguenze del contenzioso in corso relativamente alla delibera dell'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas n. 237/00 del 28 dicembre 2000.

Milano, 31 gennaio 2002

Il Procuratore
Diego Conta

2

ALTRI ANNUNCI

Associazione Museo Ferroviario Piemontese - Torino

Convocazione assemblea ordinaria dei Soci anno 2002

I soci della Associazione "Museo Ferroviario Piemontese", costituita in attuazione della legge regionale 26 luglio 1978 n. 45, sono convocati in assemblea ordinaria il giorno 19 aprile 2002 alle ore 23.30 in Piazza Arbarello, 8 - Torino in prima convocazione e alle ore 10.30 di sabato 20 aprile 2002 in seconda convocazione presso la sede del museo in Savigliano (CN) via Coloir, 7.

Gli argomenti all'Ordine del Giorno sono:

- 1) Relazione del Presidente.
- 2) Relazione finanziaria (esercizi 2001 e 2002).
- 3) Varie ed eventuali.

In relazione a quanto previsto dall'art. 17 dello statuto sono ammessi all'assemblea i Soci in regola con il pagamento della quota associativa anno 2002.

I rappresentanti dei Soci - Enti possono limitarsi a produrre le deliberazioni di associazione o il pagamento della quota annua approvata dagli organi competenti.

Il Presidente
Guido Rossi

1

Casa di riposo V. Ponsati - Volvera (Torino)

Estratto di avviso di pubblico incanto - Alienazione mediante pubblico incanto di area di proprietà della casa di riposo V. Ponsati, posta nel Comune di Volvera

Dati catastali: F. 25 mappale n. 70 mq. 1.587, prezzo a base d'asta euro 90.157,88; deposito cauzionale euro 9.015,78.

L'offerta dovrà pervenire in busta chiusa entro le ore 12,00 del giorno 14.5.2002.

L'asta si terrà il giorno 15.5.2002, alle ore 16,00 con il sistema delle offerte segrete in aumento di cui agli artt. 73 lett. c), e 76 I-II e 77 II del R.D. n. 827 del 23.5.1924.

Le offerte "rialzate" non dovranno essere minori di 1/20 del prezzo a base d'asta, indicata in cifre/lettere ed in percentuale.

Il bando integrale, è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Volvera. Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio segreteria della Casa di Riposo V. Ponsati (Tel. 011.98.57.673) durante gli orari d'ufficio.

Volvera, 20 marzo 2002

Il Presidente e legale rappresentante
Giuseppe Ramassotto

2

Comune di Berzano San Pietro (Asti)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 in data 20.12.2001 - Modifica Regolamento Edilizio Comunale approvato con d.C.C. n. 37 del 28.9.2000

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1) Di integrare il vigente Regolamento Edilizio Comunale, approvato con propria deliberazione n. 37 in data 28.9.2000, divenuta esecutiva ed efficace a tutti gli effetti di legge, con l'art. 58/bis nel testo che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale.

2) Di dichiarare, ai sensi dell'art. 3, comma 3°, L.R. 8.7.1999, n. 19, che la approvata integrazione al Regolamento Edilizio Comunale, è conforme al Regolamento Edilizio Tipo approvato con Deliberazione del Consiglio Regionale n. 548-9691 in data 29.7.1999.

3) Di dare atto che la approvata integrazione al Regolamento Edilizio Comunale assume efficacia con la pubblicazione, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, ad intervenuta esecutività del presente atto.

Il Responsabile del Servizio
Maurizio Pignatelli

3

Comune di Candelo (Biella)

Bando di concorso generale n. 3 per l'assegnazione in locazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica ultimati nel periodo di efficacia della graduatoria stessa o disponibili nel comune di Candelo ai sensi della L.R. 46/95 e ss.mm. ed integrazioni

Comune di Candelo - Provincia di Biella Piazza Castello n.29 - 13878 - Candelo (BI) - Tel. 015/253.81.01

L'ambito territoriale di questo bando è il n. 25 che comprende i comuni di seguito indicati:

Andorno Micca, Benna, Biella, Borriana, Camburzano, Campiglia Cervo, Candelo, Cavaglià, Cerione, Donato, Gaglianico, Graglia, Magnano, Massazza, Miagliano, Mongrando, Muzzano, Netro, Occhieppo Inferiore, Occhieppo Superiore, Piedicavallo, Pollone, Ponderano, Pralungo, Quittengo, Ronco Biellese, Roppolo, Rosazza, Sagliano Micca, Sala Biellese, Salussola, San Paolo Cervo, Sandigliano, Sordevolo, Tavigliano, Ternengo, Tollegno, Torrazzo, Verrone, Villanova Biellese, Viverone, Zimone, Zubiena, Zumaglia.

Termine ultimo di presentazione delle domande: 24 maggio 2002.

Il bando integrale è pubblicato all'Albo Pretorio di questo comune.

Candelo, 13 marzo 2002

Il Direttore Generale - Segretario Comunale
Massimo Zavagli

4

Comune di Canelli (Asti)

Agenzia territoriale per la casa di Asti - Bando di concorso generale per alloggi di E.R.P.

Ai sensi della L.R. n. 46 del 28 marzo 1995 e s.m.i. per l'assegnazione di alloggi di E.R.P. di nuova costruzione e per quelli che si renderanno liberi nei due anni di efficacia della graduatoria.

Le domande, debitamente sottoscritte, dovranno essere presentate presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Canelli - Via Roma, 37 - entro il termine tassativo e improrogabile delle ore 12.00 del giorno 30 aprile 2002.

Per i lavoratori emigrati all'estero il termine per la presentazione della domanda è prorogata di 30 giorni.

Canelli, 4 marzo 2002

Il Funzionario Responsabile
Giuspepe Occhiogrosso

5

Comune di Caraglio (Cuneo)

Avviso ai creditori (art. 189 del Reg. di attuazione legge n. 109/1994)

Il Sindaco

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 189 del D.P.R. 554 del 21.12.1999

avverte

Che avendo l'appaltatore dei lavori di "Recupero, restauro, riuso funzionale del Filatoio Rosso, 1° lotto", l'impresa Fantino Costruzioni S.p.A. con sede in via Roma, 37 Cuneo, ultimato i lavori in base al contratto di appalto rep. n. 2993 del 24.1.2000, registrato a Cuneo il 27.1.2000 al n. 198;

chiunque vanti crediti verso di questi per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatisi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare a questo Comune istanza corredata dai relativi titoli giustificativi entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici) dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Non verrà tenuto conto dei reclami e delle istanze che venissero presentate dopo la scadenza del termine suddetto.

Caraglio, 4 marzo 2002

Il Sindaco
Aurelio Blesio

6

Comune di Castellero (Asti)

Avviso di deposito e pubblicazione Variante parziale n.1 ex art.17 c. 7 L.R. 56/77 e s.m.i. al vigente P.R.G.C. approvato con ultimo D.G.R. n. 6-29596 del 6.3.2000

Il Responsabile del Servizio

In esecuzione del con provvedimento del Consiglio Comunale n. 6 in data 26 febbraio 2002, esecutivo ai sensi di legge,

rende noto

che è depositata in visione presso la Segreteria Comunale nonché pubblicata per estratto all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi e precisamente dal 28 marzo 2002 al 27 aprile 2002 la Variante parziale n. 1 ex art. 17 c. 7 L.R. 56/77 e s.m.i. al vigente P.R.G.C. approvato con ultimo D.G.R. n. 6-29596 del 6.3.2000.

Chiunque può prenderne visione presso l'Ufficio di Segreteria nei giorni di apertura al pubblico.

Dal 12 aprile 2002 al 27 aprile 2002 possono essere presentate osservazioni e proposte nel pubblico interesse esclusivamente per quanto oggetto della Variante.

Castellero, 28 marzo 2002

Simone Accossato

7

Comune di Castelnuovo Belbo (Asti)

**Pubblicazione stralcio deliberazione nuovo regolamento edilizio - (deliberazione C.C. n. 11/2001).
Esame ed approvazione del regolamento edilizio comunale**

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

- Di approvare, ai sensi degli artt. 2 e 3 della L.R. 08.07.1999, n. 19, il nuovo regolamento Edilizio di questo Comune che, composto di n. 70 articoli, n. 10 allegati e un'appendice all'art. 31, "omissis".

- Di dichiarare che il regolamento Edilizio Comunale approvato con la presente deliberazione è conforme a quello tipo fornito dalla Regione Piemonte così come prescritto dal 3° comma del succitato art. 3 della L.R. n. 19/99.

Castelnuovo Belbo, 19 marzo 2002

Il Sindaco

Fortunato Maccario

8

Comune di Foglizzo (Torino)

Ambito territoriale n. 17 - Avviso - Emissione bando per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica disponibile per risulta

Si rende noto che, ai sensi della L.R. 28.3.1995, n. 46, e successive modifiche integrative, è stato pubblicato in data 28.3.2002 il bando per l'assegnazione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica disponibili per risulta.

La partecipazione è consentita ai residenti o a coloro che svolgono la propria attività lavorativa nei Comuni dell'ambito territoriale n. 17.

Il 50% degli alloggi da assegnare per ambito territoriale, sarà assegnato, mediante graduatoria speciale, a coloro che abbiano la residenza anagrafica o prestino attività lavorativa presso il Comune di Foglizzo.

Le domande di partecipazione, compilate su moduli appositamente predisposti ed in distribuzione presso gli uffici del Comune sopra indicato, dovranno essere presentate entro il termine tassativo del 21.5.2002, ore 12,00, salvo che si tratti di lavoratori emigrati all'estero per i quali il termine è prorogato al 20.6.2002, ore 12,00.

Foglizzo, 28 marzo 2002

Il Sindaco

Giuseppe Bertolino

9

Comune di Lanzo Torinese (Torino)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 4/3/2002 divenuta esecutiva il 14/3/2002 - Approvazione nuovo Regolamento Edilizio comunale

Il Consiglio Comunale

(omissis)

Visto l'art. 42 comma 2, lettera a) del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267

delibera

1) Di approvare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della L.R. 8/7/1999 n. 19, il Regolamento Edilizio comunale che consta di n. 71 articoli, dei modelli allegati contrassegnati dal n. 1 al n. 11, dell'appendice all'art. 31, del certificato di approvazione del regolamento e dal "Catalogo dei beni culturali e architettonici" di cui alla L.R. 14/3/1995 n. 35;

2) Di dichiarare, a norma del precitato art. 3, che il regolamento approvato è conforme a quello tipo formato dalla Regione Piemonte con la deliberazione del C.R. 29/7/1999 n. 548-9661 e successivo avviso di rettifica ed errata corrige di cui in narrativa;

3) Di incaricare gli uffici preposti ad espletare gli adempimenti normativi consequenziali, anche per quanto attiene all'impegno di spesa per la pubblicazione, per estratto, della presente deliberazione sul B.U.R.

4) Di dare atto che il Regolamento Edilizio vigente, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 81 del 10/10/1976 e successive modifiche ed integrazioni, decadrà con l'assunzione di efficacia del presente nuovo Regolamento Edilizio che interverrà dal giorno di pubblicazione sul B.U.R. della Regione Piemonte.

Lanzo Torinese, 18 marzo 2002

Il Segretario Comunale
Loreto Oliveri

10

Comune di Leseugno (Cuneo)

Avviso di bando di concorso per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica

Il Sindaco

Avvisa

Che in data 18 marzo 2002 è stato emesso bando di concorso generale indetto ai sensi della Legge Regionale 28.3.1995 n.46 e successive modifiche ed integrazioni per l'assegnazione in locazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica per risulta del Comune di Leseugno.

Le domande di partecipazione dovranno pervenire entro il giorno 21.5.2002.

Il Sindaco
Luciano Romano

11

Comune di Mathi (Torino)

Estratto avviso di asta pubblica per la vendita di un immobile di proprietà comunale ubicato in Mathi, Via Martiri della Libertà n. 21 e 23

Deliberazione di C.C. n. 53 del 28 novembre 2000, esecutiva.

L'asta si terrà con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo a base d'asta, secondo

il metodo di cui all'art. 73 lettera "c" e successivo art. 76 del R.D. 23 maggio 1924, n. 827 di approvazione del "Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato" con aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida.

- Non sono ammesse offerte in ribasso -

L'Asta si terrà il giorno 11 aprile 2002 alle ore 10.00.

Valore fissato a base d'asta: Euro 113.620,52 = (pari a L. 220.000.000)=

Descrizione dell'immobile: piano terreno: tre ampi locali, un ripostiglio, un wc ed una centrale termica, un locale autorimessa ed un vano scala. Piano primo: cinque locali, un corridoio, un balconcino di ingresso, un altro corridoio e un servizio igienico.

Scadenza ricezione offerte: entro le ore 12 del giorno 10 aprile 2002.

L'offerta dovrà essere conforme alle prescrizioni contenute nell'Avviso di Asta Pubblica che è affisso all'Albo Pretorio del Comune e potrà essere ritirato in copia presso l'Ufficio Tecnico Comunale.

Mathi, 20 marzo 2002

Il Funzionario Responsabile
Achille Bevilacqua

12

Comune di Mombaldone (Asti)

Deliberazione del consiglio comunale n. 18 del 26/7/2001 - Proposta di classificazione della strada vicinale "S. Ambrogio" fra le strade comunali

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

1) Di classificare la strada "S. Ambrogio" tra le strade comunali extraurbane, per i motivi indicati in narrativa, le cui caratteristiche tecniche sono indicate nella relazione predisposta dal Responsabile del Servizio Tecnico del Comune Sig. Bottero geom. Carluccio, che si allega al presente atto, formando parte integrante e sostanziale, limitatamente al tratto di strada dal bivio con la strada comunale per Spigno Monferrato e fino alla cappella votiva "Ambrogio";

2) Per quanto riguarda il rimanente tratto della strada vicinale "S. Ambrogio", compreso tra la cappella votiva "S. Ambrogio" e il bivio con la strada comunale Lavandero, in loc. Bacina, di incaricare la Giunta ad intavolare trattativa, con i proprietari dei terreni interessati, finalizzata all'acquisizione del sedime su cui insiste il predetto tratto di strada vicinale, in vista della successiva classificazione quale strada comunale;

3) Di pubblicare il presente atto per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio Comunale, dando atto che nei successivi 30 giorni chiunque potrà presentare motivata opposizione a questo Organo che, in tal caso, provvederà a decidere in via definitiva con apposito atto motivato;

4) Di dare atto che successivamente alla procedura di pubblicazione di cui al precedente punto 2), il presente atto sarà trasmesso alla Regione Pie-

monte per la pubblicazione dello stesso sul B.U.R., così come previsto dall'art. 3, comma 3, della predetta L.R. n. 86/96.

13

Comune di Monforte d'Alba (Cuneo)

Avviso di bando di concorso per l'assegnazione in locazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica di risulta che si renderanno disponibili nel periodo di efficacia della graduatoria nel Comune di Monforte d'Alba

Il Sindaco

- Vista la deliberazione della G.C. n. 4 in data 8/1/2002, esecutiva ai sensi di legge;

- Visto l'art. 6 L.R. 28/3/95 n. 46 e s.m.i.;

rende noto

Che dal 29 marzo 2002 e per 60 gg. consecutivi è in pubblicazione all'Albo pretorio di questo Comune il Bando di Concorso per l'assegnazione in locazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica di risulta che si renderanno disponibili nel periodo di efficacia della graduatoria nel Comune di Monforte d'Alba.

Le domande per concorrere all'assegnazione di cui sopra dovranno essere presentate su appositi modelli, disponibili presso gli Uffici Comunali, entro il termine di 60 giorni dalla data di pubblicazione del Bando sopradetto e cioè entro il 28 maggio 2002.

Dalla Residenza Municipale, 11 marzo 2002

Il Sindaco
Silvano Benevelli

14

Comune di Montechiaro d'Acqui (Alessandria)

Delibera C.C. n. 23 del 4/9/2001 - Approvazione Regolamento edilizio

Il Consiglio Comunale

(omissis)

Ad unanimità di voti palesi resi per alzata di mano da tutti i presenti n. 12 - dodici;

delibera

1 - di approvare, per le motivazioni espresse in narrativa, il regolamento edilizio, predisposto dall'ufficio tecnico convenzionato della Comunità Montana di Ponzzone, composto da n. 71 articoli, più 10 modelli allegati e n. 3 appendici all'art. 31, allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

2 - di dare atto che il Regolamento Edilizio del Comune di Montechiaro d'Acqui è conforme al Regolamento-tipo predisposto dalla Regione Piemonte;

3 - di incaricare il funzionario dott. Gallareto Luigi dell'esecuzione di tutti gli adempimenti conseguenti e in particolare della pubblicazione per estratto della presente deliberazione sul B.U.R. e

del successivo invio del regolamento alla Regione Piemonte, ai sensi della L.R. 19/99.

15

Comune di Montegrosso d'Asti (Asti)

Avviso di bando generale per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica

Il Comune di Montegrosso d'Asti ha indetto il Bando Generale per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica ai sensi della L.R. 28 marzo 1995, n. 46 e s.m. e i., riservati ai residenti nel Comune di Montegrosso d'Asti.

L'istanza di partecipazione dovrà essere presentata all'ufficio di Protocollo del Comune di Montegrosso d'Asti, Via Re Umberto n. 60, dal 28 marzo 2002, alle ore 13.00 del 13 maggio 2002.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'ufficio Servizi Sociali del Comune di Montegrosso d'Asti durante l'orario d'ufficio.

Il Sindaco
Mauro Mondo

16

Comune di Montelupo Albese (Cuneo)

Deliberazione Consiglio comunale n. 15/01 - Strada del Cravotto - sdemanializzazione

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

Di trasferire dal demanio comunale al patrimonio disponibile, per le motivazioni espresse dal Sindaco, la strada "del Cravotto", così come individuata negli atti tecnici predisposti dal tecnico comunale che si allegano alla presente delibera quale parte integrante o sostanziale;

Di pubblicare la presente delibera ai sensi dell'art. 3 L.R. 86/96.

Di dare atto che ai sensi del comma 2 del menzionato articolo nei trenta giorni successivi ai quindici consecutivi di pubblicazione chiunque potrà presentare motivata opposizione allo stesso organo deliberante.

17

Comune di Montelupo Albese (Cuneo)

Deliberazione Consiglio comunale n. 16/01 - strade via La Montà e via Brantegna

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

Di declassificare e quindi di trasferire dal demanio comunale al patrimonio disponibile, per le motivazioni espresse dal Sindaco, parte delle strade Via La Montà e via Brantegna, così come individuate negli atti tecnici predisposti dal tecnico comunale che si allegano alla presente delibera quale parte integrante e sostanziale.

Di dare atto che si procederà con successivo atto deliberativo da parte del competente organo consiliare a classificare comunale il nuovo sedime delle strade Via La Montà e Via Brantegna ormai da tempo soggette ad uso pubblico.

Di pubblicare la presente delibera ai sensi dell'art. 3 L.R. 86/96.

Di dare atto che ai sensi del comma 2 del menzionato articolo nei trenta giorni successivi ai quindici consecutivi di pubblicazione chiunque potrà presentare motivata opposizione allo stesso organo deliberante.

18

Comune di Sangano (Torino)

Avviso pubblico - 3° bando pubblico per la concessione in locazione di un locale da adibire a pubblico esercizio per la somministrazione di alimenti e bevande (tipologia b) presso l'edificio denominato C.P.C. di via della Fontana 2

Il Responsabile

in esecuzione delle deliberazioni G.C. n. 40 del 18.4.2000, n. 115 del 24.10.2000 e n. 44 del 22/2/2002 e della det. n. 113 del 13/3/2002;

rende noto

è indetto il 3° bando pubblico per la concessione in locazione di un locale da adibire a pubblico esercizio per la somministrazione di alimenti e bevande (tipologia b) presso l'edificio denominato C.P.C. di via della Fontana 2.

Gli interessati dovranno far pervenire le loro offerte al "Comune di Sangano Servizio vigilanza e custodia Via Bonino n. 1 - 10090 Sangano (TO)" in forma di raccomandata tramite servizio postale entro le ore 12 del 15/4/2002.

I requisiti, le modalità di partecipazione e gli adempimenti richiesti sono specificati nel bando e nella convenzione contratto che possono essere richiesti al Responsabile del Procedimento Sig. Di Murro Paolo, nel seguente orario: dal Lunedì al Venerdì: 9.00 - 12.00

Bando di gara e modalità di partecipazione, sono altresì reperibili sul sito internet <http://www.comune.sangano.to.it>

Sangano, 19 marzo 2002

Il Responsabile del Servizio
Paolo Di Murro

19

Comune di San Maurizio Canavese (Torino)

L.R. 5.12.1977 n. 56 e s.m.i. - Avviso di deposito e pubblicazione di variante attuativa del piano particolareggiato relativo all'area In 4 del P.R.G.C.

Il Responsabile del Servizio Urbanistica
ed edilizia Privata dell'Area Tecnica

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 15.2.2002 con la quale è stata adottata variante attuativa del Piano Particolareggiato relativo all'area produttiva In 4 del P.R.G.C. ai sensi dell'art. 40 della L.R. n. 56/77 e s.m.i.;

rende noto

che gli atti della variante attuativa del piano particolareggiato medesimo, unitamente alla citata Deliberazione Consiliare, sono depositati presso la Segreteria Comunale e pubblicati per estratto all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi, dal 2.4.2002 al 1.5.2002 affinché chiunque possa prenderne visione con il seguente orario:

giorni feriali: dalle ore 9,00 alle ore 12,00

giorni festivi: dalle ore 11,00 alle ore 12,00;

e presentare nei successivi trenta giorni e quindi entro il 1.6.2002 osservazioni e proposte nel pubblico interesse in duplice copia di cui una in carta legale.

Il presente avviso viene pubblicizzato ai sensi dell'art. 40, primo comma, della L.R. 5 dicembre 1977 n. 56 e successive modifiche ed integrazioni.

San Maurizio Canavese, 20 marzo 2002

Area Tecnica
Il Funzionario Responsabile
Mauro Fiorio

20

Comune di Solonghello (Alessandria)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 26/11/2001 - Approvazione Regolamento Edilizio Comunale

L'anno duemilauno addì ventisei del mese di novembre

(omissis)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

Atteso che con deliberazione del Consiglio Regionale 29 luglio 1999, n. 548-9691 è stato approvato Regolamento Edilizio tipo ai sensi dell'art. 3 comma 1 della L.R. 8 luglio 1999, n. 19

(omissis)

delibera

Di approvare il Regolamento Edilizio allegato alla presente deliberazione di cui forma parte integrante e sostanziale comprendente n. 68 articoli, n. 1 appendice all'art. 31 e n. 10 modelli allegati.

Di dare atto che il Regolamento Edilizio approvato è conforme al Regolamento tipo approvato dalla Regione Piemonte con deliberazione del Consiglio Regionale del 29 luglio 1999, n. 548-9691

Solonghello, 15 marzo 2002

Il Segretario Comunale
Donatella Gennaro

21

Comune di Torino - Settore Procedure Amministrative Urbanistiche

Esproprio Aree per la sistemazione del Parco del Meisino

Il Dirigente

(omissis)

decreta

Art. 1

In favore del Comune di Torino è pronunciata l'espropriazione degli immobili necessari per le opere occorrenti al primo intervento di sistemazione del Parco del Meisino, meglio individuati nell'estratto di mappa che si allega (all. n. 1) e che costituisce parte integrante del presente decreto e descritti a catasto come segue:

Ditta n. 8 - Ricci Caterina - N.C.T.: F. 1142, mappale n. 12 per 2.130 mq..

Coerenze: O.N. Ferrero; E. Str. Vic. del Meisino; S. Città di Torino.

Art. 2

Il presente decreto sarà notificato agli aventi diritto nelle forme previste per la notifica degli atti processuali civili, depositato negli atti del Comune, registrato, trascritto in termini d'urgenza e volturato. Ai sensi dell'art. 3, c. 4, della Legge n. 241/90, si comunica che contro il presente atto può essere presentato ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte nei termini di cui all'art. 21 della Legge n. 1034/71, come modificata dall'art. 1 della Legge n. 205/2000.

Art. 3

- Il presente atto sarà comunicato alla Regione Piemonte e pubblicato per estratto sul B.U.R..

Torino, 14 marzo 2002

Il Dirigente del Settore
Procedure Amministrative Urbanistiche
Paola Virano

22

Comune di Villafalletto (Cuneo)

Deliberazione C.C. n. 43 del 28.11.01 - Reliquati stradali di Via Monsola, sdemanializzazione, alienazione - Determinazioni

1) di approvare quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione la perizia dell'Ufficio Tecnico Comunale di identificazione e valutazione di appezzamenti di terreno di proprietà comunale

le censiti al catasto terreni al Foglio 10 Mappali 174-177 Foglio 17 Mappali 157-159 costituenti reliquati stradali in coerenza con la strada comunale Via Monsola.

2) di dichiarare formalmente ad ogni effetto di legge la sdemanializzazione degli appezzamenti di terreno identificati nella suddetta perizia includendo gli stessi nel patrimonio disponibile del Comune.

23

Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia Bussoleno (Torino)

Determinazione dirigenziale n. 113 del 12.3.2002 - Imposizione di servitù coattiva sugli immobili siti in comune di Villar Focchiardo, necessari alla realizzazione dei lavori di adduzione acqua potabile ed impianto fognario di pertinenza dei fabbricati del complesso edilizio denominato "Cascina Roland"

Il Segretario Generale

(omissis)

determina

Art. 1

In favore della Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia è autorizzata l'imposizione di servitù permanente coattiva sugli immobili siti nel territorio del comune di Villar Focchiardo occorrenti per la realizzazione dei lavori di adduzione acqua potabile ed impianto fognario di pertinenza dei fabbricati del complesso edilizio denominato "Cascina Roland" come di seguito descritti:

(omissis)

Bussoleno, 12 marzo 2002

Il Segretario Generale
Bruno Piera Braida

24

Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia Bussoleno (Torino)

Esproprio degli immobili resisi necessari per i lavori di sistemazione idrogeologica del rio Pissaglio nei comuni di Chianocco e Bruzolo

Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia

Via Trattenero n. 15 10053 Bussoleno (TO)
Telefono 0122/642800

Il Segretario Generale

(omissis)

decreta

di disporre a favore della Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia l'espropriazione definitiva degli immobili di seguito elencati, siti nel territorio dei comuni di Chianocco e Bruzolo, occorsi per la realizzazione dell'opera indicata in premessa:

(omissis)

Bussoleno, 22 febbraio 2002

Il Segretario Generale
Bruno Piera Braida

25

Ente Mutualità Volontaria Piemonte - E.M.V.A.P. - Torino

Convocazione di assemblea

I Soci dell'E.M.V.A.P. sono convocati in Assemblea Ordinaria per il giorno 18 aprile 2002 ore 7 in prima convocazione e, mancando il numero legale, per il giorno 19 aprile 2002 alle ore 15 presso l'Hotel Concorde in Torino Via Lagrange 47, in seconda convocazione per discutere e deliberare sul seguente:

Ordine del giorno

1) Relazione del Presidente;

2) Discussione ed approvazione dei Bilanci preventivo 2002 e consuntivo al 31 dicembre 2001 e relative relazioni del Consiglio Direttivo e del Collegio Sindacale;

3) varie ed eventuali.

Torino, 19 marzo 2002

Il Presidente
Guido Tabasso

26

Provincia di Alessandria

Deliberazione della Giunta Provinciale n. 60/8172 del 31/1/2002: procedura ex art. 13 l.r. 40/98 per pronuncia di compatibilità ambientale e approvazione ex art. 27 D.Lgs. 22/97 relativa a impianto di discarica controllata per frazioni non più valorizzabili di R.S.U. non pericolosi - loc. Pian del Casato in Pecetto di Valenza e Bassignana - Proponente Consorzio Alessandrino per la raccolta il trasporto e lo smaltimento dei R.S.U. - via Plana, 22 Alessandria

delibera

1) Esprimere ai sensi dell'art. 12 della L.R. 40/98, giudizio positivo di compatibilità ambientale sul progetto per la realizzazione di un impianto di discarica controllata per frazione non più valorizzabile di RSU non pericolosi in località Pian del Casato, nel territorio del Comune di Pecetto di Valenza e Bassignana proposto dal Consorzio Alessandrino per la raccolta il trasporto e lo smaltimento dei RSU - via Plana 22 Alessandria, in base ai pareri di competenza acquisiti nel corso della Conferenza dei Servizi dei giorni 9 Ottobre e 21 Dicembre 2001 delle cui risultanze istruttorie i verbali costituiscono parte integrante della presente Deliberazione e sulla base della relazione del responsabile dell'Organo di VIA anch'essa parte integrante della presente deliberazione allegato C, alle seguenti condizioni:

- Analisi dei campioni di terreno, sia in sito che in laboratorio, utilizzati per l'impermeabilizzazione del fondo della vasca;

- Specificazione delle modalità di alimentazione del laghetto previsto per la sistemazione finale, soprattutto durante il periodo estivo;

- Monitoraggio del biogas tramite l'impiego di pozzetti realizzati a tal scopo, non coincidenti con quelli piezometrici;

- Sostituzione della fascia arbustiva prevista in progetto con una barriera arborea più fitta, composta da un allineamento a duplice o triplice filare, che garantisce una copertura più compatta. Si consiglia poi, in alternativa a quelle proposte, l'impiego di piante autoctone di più rapido sviluppo, come frassino, pioppo tremulo, salicene, olmo;

- Comunicazione della data di inizio lavori all'ARPA, e il luogo di deposito del progetto esecutivo.

2) Approvare ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 22/97, secondo la procedura prevista dall'art. 13 della L.R. 40/98, il progetto per la realizzazione di un impianto di discarica controllata per frazione non più valorizzabile di RSU non pericolosi in località Pian del Casato, nel territorio dei Comuni di Pecetto di Valenza e Bassignana proposto dal Consorzio Alessandrino per la raccolta il trasporto e lo smaltimento dei RSU - via Plana 22 Alessandria nel rispetto delle prescrizioni dell'allegato B facente parte integrante della presente deliberazione e in conformità alla Concessione Edilizia n. 697 rilasciata dal Comune di Pecetto di Valenza al Consorzio Alessandrino per la raccolta il trasporto e lo smaltimento dei RSU nel rispetto delle prescrizioni e avvertenze in essa contenute e riportata come parte integrante della presente deliberazione all'allegato D

3) Dare atto che l'autorizzazione all'esercizio ex art. 28 del D.Lgs. n. 22/97 sarà rilasciata con provvedimento dirigenziale, trattandosi di atto di competenza del Dirigente di settore ai sensi di quanto disposto dalla normativa vigente previa trasmissione del certificato di regolare esecuzione e di collaudo delle opere;

4) Stabilire i termini del giudizio di compatibilità ambientale per l'inizio e il compimento dei lavori occorrenti per la realizzazione dell'opera rispettivamente in anni 1 e 5 dalla notifica della presente deliberazione

5) Dare atto che la presente deliberazione sarà pubblicata sul BUR della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 12 - comma 8 della L.R. 40/98 e depositata presso l'Ufficio di Deposito della Provincia di Alessandria e presso l'Ufficio di Deposito della Regione;

6) Dichiarare, considerato il caso specifico riguardante una procedura istruttoria da concludersi entro i termini stabiliti dalla normativa, il presente provvedimento con votazione unanime e separata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

27

Provincia di Alessandria

Avviso - Determinazione dirigenziale n. 434/20699 del 6/3/2002 - Occupazione d'urgenza degli immobili siti nel territorio del Comune di Carezzano necessari ai lavori di ammodernamento del piano viabile lungo

la SP 139 "Carezzano - Cassano" dal km. 0+000 al km. 0+750

(omissis)

L'Ingegnere Dirigente Ufficio Tecnico
Direzione Viabilità LL.PP. - Trasporti
Piergiuseppe A. Dezza

Prot. Gen. n. 24709 del 18 marzo 2002

28

Provincia di Alessandria

Avviso

In ossequio alle disposizioni dell'art. 8 dello statuto si rende noto che la giunta provinciale nella seduta del 7 febbraio 2002 ha approvato la deliberazione n. 71/10589: "Delibera G.P. n. 564/85735 del 29/11/2000 ad oggetto "Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e servizi parte III - disciplina sulle modalità di accesso. Approvazione" - modifica".

Il Responsabile del procedimento
Gian Alfredo De Regibus

29

Provincia di Alessandria - Servizio tutela e valorizzazione risorse idriche

Determinazione Dirigenziale n. 1138/80892 del 28/9/2001 - Domanda (prot. 8761 del 4/7/97) della Ditta Roquette Italia S.p.A. per rinnovo della concessione di derivazione d'acqua dal subalveo del Torrente Scrivia in Comune di Cassano Spinola

Il Dirigente di Settore

(omissis)

determina

di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi ed ogni altra eventuale autorizzazione prescritta dalla legislazione vigente, il rinnovo della concessione di derivazione d'acqua dal subalveo del Torrente Scrivia in Comune di Cassano Spinola ad uso industriale a favore della ditta Roquette Italia S.p.A.

La concessione è accordata per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dal 11.07.1997, giorno successivo alla scadenza della precedente concessione, nella misura massima di mod. 0,40 (l/s 40) e media di mod. 0,30 (l/s 30).

- di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto, alla cui osservanza è subordinato l'esercizio della medesima, regolarmente sottoscritto tra le parti in data 23.11.2000, costituente parte integrante della presente Determinazione Dirigenziale e conservato agli atti.

- Il concessionario si impegna, in particolare:

- a corrispondere alla Regione Piemonte, di anno in anno anticipatamente, a decorrere dal 11.7.2000 il canone stabilito nella misura di legge;

- a lasciar defluire liberamente a valle della captazione la portata minima istantanea di 347 l/s, fino al 31.12.2004 e di 695 l/s. dal 1.1.2005;

(omissis)

Il Dirigente del Settore
Difesa del suolo - Via - Protezione Civile
Ing. Claudio Coffano

Estratto del disciplinare:

Art. 8

Garanzie da osservarsi

Saranno a carico del Concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere che, in conseguenza della derivazione concessa, si rendessero in qualunque momento necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime del Torrente Scrivia.

Il Responsabile del Servizio
Mario Gavazza

30

Provincia di Biella - Servizio Formazione Professionale
Bando Provinciale relativo alla chiamata ai progetti per le attività formative riferite al Mercato del Lavoro 2002/2003

Si avvisa che in data 5 marzo 2002 è stato approvato con D.G.P. n. 73, regolarmente esecutiva ai sensi di legge, il Bando Provinciale relativo alla chiamata ai progetti per le attività formative riferite al Mercato del Lavoro 2002/2003.

Il bando integrale, affisso all' Albo Pretorio della Provincia, è disponibile sul sito web www.provincia.biella.it e può essere ritirato presso il Servizio Formazione Professionale, via Q. Sella 12 - 13900 Biella (Tel. 015/8480838; Fax 015/8480840).

Presentazione progetti:

- per le nuove attività dal 15 aprile 2002 al 18 aprile 2002 entro le ore 12,00 (non farà fede il timbro postale)

- per le attività pregresse e i corsi da reiterare dal 15 aprile 2002 al 24 aprile 2002 entro le ore 12,00 (non farà fede il timbro postale). Biella, 18 marzo 2002

Il Dirigente del Settore Sviluppo Socio-Economico
Oliviero Girardi

31

Provincia di Vercelli - Settore Pianificazione territoriale
Determinazione del Dirigente del Settore pianificazione territoriale n. 36037 del 17.12.2001 - concessione derivazione d'acqua

Il Dirigente responsabile

(omissis)

determina

1) Di approvare il disciplinare di concessione, sottoscritto in data 29.6.2001, relativo alla derivazione d'acqua in oggetto, costituente parte integrante della Determinazione e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale di Vercelli.

2) Di assentire, salvo i diritti di terzi e nei limiti di disponibilità dell'acqua, alla ditta Newform S.p.A., con sede legale in Via Marconi, 25/a della frazione Vintebbio del Comune di Serravalle Sesia, la concessione di derivazione da falda sotterranea, a mezzo di un pozzo, in Comune di Serravalle Sesia, mod. massimi 0,012 e medi 0,0005 d'acqua da utilizzare per scopi antincendio;

3) Di accordare la concessione di che trattasi per un periodo di anni trenta successivi e continui decorrenti dal 10.8.1999 subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare e previo pagamento anticipato del canone annuo stabilito dalla normativa vigente e precisamente:

- a decorrere dal 10.8.1999 fino al 31.12.1999 il canone di L. 70.400= (euro 36,36) pari alla quota parte del minimo ammesso di L. 180.000 (euro 92,96) ai sensi della L. 36/96;

- a decorrere dall'1.1.2000 il canone annuo di L. 180.000 (euro 92,96) ai sensi della L. 36/94, salvo eventuali conguagli e i successivi aggiornamenti previsti dall'art. 3 del D.M. 25.2.1997 n. 90.

4) Di stabilire che il canone annuo relativo alla suindicata concessione dovrà essere versato anticipatamente entro il 31 dicembre di ogni anno o sul c/c postale n. 22208128, intestato a "Tesoreria della Regione Piemonte - P.zza Castello, 165 - Torino, oppure sul c/c bancario n. 10/395258, intestato a "Tesoreria della Regione Piemonte - Istituto San Paolo IMI di Torino, Via Garibaldi 2 - 10122 Torino, codice ABI 01025, codice CAB 01100 con la causale "Canoni arretrati per l'uso delle acque pubbliche" e l'indicazione del numero della pratica.

Il Dirigente di Settore
Giorgio Gaietta

32

Regione Piemonte - Direzione Industria Settore pianificazione attività estrattive

Avviso

Il Direttore regionale dell'Industria, rende noto che la società Canavese Minerali, con sede legale in Levone (TO) - Via G. Pastore n. 25, in persona del titolare sig. Riccardo Giacoletto - con istanza in data 19 dicembre 2001 ha dichiarato di voler rinunciare alla Concessione Mineraria per terre da sbianca, caolino, terre per porcellana e terraglia forte denominata "La Valle" nel territorio del Comune di Levone (TO).

La domanda sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Levone (TO) per 15 (quindici) giorni consecutivi a decorrere dal 28 marzo 2002.

Le eventuali opposizioni potranno essere presentate alla Segreteria del Comune di Levone durante il periodo di pubblicazione dell'istanza.

Torino, 11 marzo 2002

Il Direttore regionale industria Vicario
Giuseppe Benedetto

33



BOLLETTINO UFFICIALE
REGIONE PIEMONTE

Direzione - Redazione

Piazza Castello 165, 10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 - Fax 011432 4363

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

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

<i>Direttore</i> Laura Bertino	<i>Direttore responsabile</i> Roberto Salvio
<i>Dirigente</i> Valeria Repaci	<i>Redazione</i> Carmen Cimicchi, Roberto Falco
<i>Abbonamenti</i> Daniela Romano	Sauro Paglini, Fernanda Zamboni
<i>Coordinamento informatico</i> Rosario Copia	<i>Coordinamento Immagine</i> Alessandra Fassio

Avviso

Si evidenzia agli Enti e ai soggetti, pubblici e privati, che inviano avvisi da pubblicare sul Bollettino Ufficiale la necessità che gli avvisi stessi siano redatti in conformità ai disposti della Legge n. 675/1996, con particolare riferimento alla disciplina dei dati sensibili.