

ANNUNCI LEGALI

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Albano Verellese (Vercelli)

Statuto comunale (approvato con atto consiliare n. 4 del 5.03.2004)

TITOLO I

Principi generali

Art. 1

Autonomia statutaria

Il Comune di Albano Verellese:

a) E' Ente pubblico territoriale che esprime la sua autonomia locale con rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica italiana.

b) E' Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà.

c) Si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali.

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

e) Valorizza ogni opportuna o necessaria forma di collaborazione con gli altri enti locali.

f) Realizza, con i poteri e gli istituti di legge e del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune si rende promotore dello sviluppo e del progresso civile, sociale ed economico della comunità di Albano Verellese ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 13,80, confina con i Comuni di Greggio, Oldenico, Villarboit, Collobiano, San Nazzaro Sesia.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Corso Umberto I, n. 64.

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

4. All'interno del territorio del Comune di Albano Verellese non è consentito, compatibilmente con le attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art. 4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Albano Verellese.

2. Lo stemma del Comune è come descritto dal decreto del consiglio dei ministri agli atti dell'ufficio.

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

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

Art. 5

Programmazione e cooperazione

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

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Vercelli, con la Regione Piemonte.

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art. 6

Organi

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

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

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

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

Art.7

Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

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

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

Art. 8

Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, in rappresentanza dell'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al Sindaco od, in caso di suo impedimento, al Vice Sindaco.

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

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

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

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

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

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

Art. 9

Sessioni e convocazione

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

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

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

4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare; inoltre in tale ultimo caso il/i consigliere/i capogruppo istruiscono e riferiscono sull'oggetto e sul contenuto della deliberazione da assumere.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel proprio domicilio; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. Essa notifica consegue il suo effetto anche ove fatta a persona convivente o residente nel domicilio eletto. Per i consiglieri domiciliati al di fuori del territorio comunale, la notifica si intende avvenuta con la spedizione dell'avviso per lettera raccomandata a/r.

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

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio contestualmente alle notificazioni fatte ai consiglieri; e deve essere adeguatamente pubblicizzato, anche in modi informali, sì da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa agli o.d.g. da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno cinque giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie; almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza, salvo diversi termini fissati per legge.

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

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

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

12. Per quanto non qui previsto, si fa riferimento al Regolamento comunale del Consiglio comunale.

Art. 10

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, dal parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

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

3. Con cadenza annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del

mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

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

Art. 11 Commissioni

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

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

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

Art. 12 Consiglieri

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

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

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'invio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 13 Diritti e doveri dei consiglieri

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

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

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenute a segreto nei casi specificatamente determinate dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco un'adeguata e preventiva informazione.

Art. 14 Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alla elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. Può essere istituita, presso il Comune di Albano Vercellese, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere agli scopi generali indicati dall'art. 13, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 39, comma 4 del T.U. 267/00. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso il luogo che essi indicheranno per iscritto all'atto dell'insediamento del Consiglio Comunale.

Art. 15 Sindaco

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

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

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

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

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

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

Art. 16 Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, secondo il principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e funzioni gestorie; in particolare il sindaco:

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

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

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del T.U. 267/00;

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

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

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

g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze dell'Ente.

Art. 17

Attribuzione di vigilanza

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

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

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

Art. 18

Attribuzioni di organizzazione

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

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

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

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

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

Art. 19

Vicesindaco

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

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

Art. 20

Mozioni di sfiducia

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

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

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

Art. 21

Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

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

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza dall'assessore più anziano di età.

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

5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 22

Giunta comunale

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

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

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

Art. 23

Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero di assessori non superiore a quattro, determinato in concreto dal sindaco, di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

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

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

Art. 24
Nomina e revoca

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

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

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

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

Art. 25
Funzionamento della giunta

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti componenti in numero tale da conseguire la maggioranza assoluta, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 26
Competenze

1. La giunta, ed individualmente ciascuno dei suoi membri, collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunali.

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

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

- a) Propone al consiglio i regolamenti;
- b) Approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) Elabora le linee di indirizzo e predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) Modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) Nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzione, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

h) Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

i) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

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

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

l) Approva gli accordi di contrattazione decentrata;

m) Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

n) Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;

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

p) Approva il Peg su proposta del dirigente generale.

TITOLO II
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI
CITTADINI

CAPO I
PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 27
Partecipazione popolare

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

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

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

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 28
Associazionismo

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

2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni a rilevanza sovramunicipale.

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

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

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

Art. 29
Diritti delle associazioni

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

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse che devono pervenire entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti intervenuti.

Art. 30
Contributi alle associazioni

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

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

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

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

Art. 31
Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, nonché per la tutela dell'ambiente.

CAPO III
MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 32
Consultazioni

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

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

Art. 33
Petizioni

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

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

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

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

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

Art. 34
Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 50 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente.

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

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

Art. 35
Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) Statuto comunale;
- b) Regolamento del consiglio comunale;
- c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il consiglio comunale stabilisce le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 10 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

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

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

Art. 36
Accesso agli atti

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

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

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari onerose formalità, con richiesta motivata dell'interessato.

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

Art. 37
Diritto di informazione

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

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi a ciò destinati.

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

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

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

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

Art. 38
Istanze

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

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

CAPO IV
DIFENSORE CIVICO

Art. 39
Nomina

1. Il difensore civico, ove istituito, è nominato dal consiglio comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

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

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

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

5. Non può essere nominato difensore civico:

a) Che si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) I parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

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

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

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

Art. 40
Decadenza

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

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

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

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

Art. 41
Funzioni

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

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

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

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

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

Art. 42
Facoltà e prerogative

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

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

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

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

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

Art. 43
Relazione annuale

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

i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

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

Art. 44

Indennità di funzione

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

CAPO V

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 45

Diritto di intervento nei procedimenti

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

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

Art. 46

Procedimenti ad istanza di parte

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

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

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

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

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

Art. 47

Procedimenti a impulso di ufficio

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

Art. 48

Determinazione del contenuto dell'atto

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

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

TITOLO III ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 49

Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

Art. 50

Servizi pubblici comunali

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

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

Art. 51

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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 usando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

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

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

e) A mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

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

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

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

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

Art. 52

Aziende speciali

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

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di econo-

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 53 Istituzioni

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

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

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

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

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

Art. 54 Società per azioni o a responsabilità limitata

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

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

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e

deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

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

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

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

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

Art. 55 Convenzioni

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

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

Art. 56 Consorzi

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 40, 2° comma del presente statuto.

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

Art. 57 Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma, consiste nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4 della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.

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

TITOLO IV
UFFICI E PERSONALE

CAPO I
UFFICI

Art. 58

Principi strutturali e organizzativi

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

- a) Un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) L'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) L'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) Il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 59

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale o dirigente e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

Art. 60

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

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

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

Art. 61

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il tratta-

mento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

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

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

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

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

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione delle strutture operative comunali.

CAPO II
PERSONALE DIRETTIVO

Art. 62

Compiti del direttore generale

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

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

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

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

Art. 63

Funzioni del direttore generale

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

g) Gestisce i processi di mobilità di mobilità intersettoriale del personale;

h) Riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;

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

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

Art.64

Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

3. In mancanza della figura del direttore generale, i dipendenti ai quali sia assegnata la responsabilità di uffici e servizi, a norma dell'art. 51 comma 3-bis, esercitano i poteri di cui ai precedenti artt. 62 e 64 in vista del conseguimento degli obiettivi quali posti, in modo definitivo, dagli organi politici.

Art. 65

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

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

b) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) Provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

f) Emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie. Pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art.38 della legge n. 142/1990;

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

h) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;

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

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

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

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

3. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 66

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste del regolamento, titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.

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

Art. 67

Collaborazione esterne

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

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

Art. 68

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia disse-

stato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del d.lgs n. 504/92..

CAPO III

Il segretario comunale

Art. 69

Segretario comunale

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

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

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

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

Art. 70

Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3. Il segretario 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 e dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dal sindaco.

6. Nomina nei casi previsti dall'art.77, comma 5, del presente Statuto il commissario ad acta per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio di previsione. Nel provvedimento di nomina è determinato anche il compenso spettante al commissario

CAPO IV

LA RESPONSABILITA'

Art. 71

Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengono a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte di conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Art. 72

Responsabilità verso terzi

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

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

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 73

Responsabilità dei contabili

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

CAPO V

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 74

Ordinamento

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

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

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

Art. 75

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

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

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica

le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 76

Amministrazione dei beni comunali

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

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

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 77

Bilancio comunale

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

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

5. Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla giunta il relativo schema, il Segretario comunale nomina un commissario affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al Consiglio. In tal caso e comunque quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio, il Segretario comunale assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante commissario, all'Amministrazione inadempiente, dandone immediata comunicazione al Prefetto per l'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio.

Art. 78

Rendiconto della gestione

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

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

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

Art. 79

Attività contrattuale

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

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

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

Art. 80

Revisione dei conti

1. Il consiglio comunale elegge, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

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

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

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

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

Art. 81

Tesoreria

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

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

b) La riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro tre giorni;

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

d) Il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 82

Controllo economico della gestione

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

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osser-

vazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

Art. 83

Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato gli adempimenti di legge.

Comune di Casalino (Novara)

Statuto comunale

INDICE

Titolo I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Principi fondamentali

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Funzioni proprie

Art. 4 - Funzioni delegate

Art. 5 - Territorio e sede comunale

Art. 6 - Albo Pretorio

Art. 7 - Stemma e gonfalone

Art. 8 - Legale rappresentanza

Art. 9 - Pari opportunità

Titolo II

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 10 - Organi

Art. 11 - Il Consiglio comunale

Art. 12 - Competenze ed attribuzioni

Art. 13 - Attività del Consiglio Comunale

Art. 14 - Consiglieri

Art. 15 - Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 16 - Consiglieri Comunali

Art. 17 - La Giunta Comunale

Art. 18 - Nomina, revoca e dimissioni degli Assessori

Art. 19 - Funzionamento della Giunta Comunale

Art. 20 - Competenze

Art. 21 - Deliberazioni degli Organi Collegiali

Art. 22 - Il Sindaco

Art. 23 - Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale.

Art. 24 - Il Vicesindaco

Art. 25 - Deleghe ed incarichi conferiti dal Sindaco

Art. 26 - Mozione di sfiducia

Art. 27 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Titolo III

UFFICI E PERSONALE

Art. 28 - Struttura

Art. 29 - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 30 - Il Segretario Comunale

Art. 31 - Attribuzioni

Art. 32 - Il Vicesegretario

Art. 33 - Il Direttore generale

Art. 34 - Funzioni del direttore generale

Art. 35 - I Responsabili degli uffici e dei servizi

Titolo IV

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 36 - Forme di gestione

Art. 37 - Gestione in economia

Art. 38 - Azienda speciale

Art. 39 - Istituzione

Art. 40 - Il Consiglio di Amministrazione

Art. 41 - Il Presidente

Art. 42 - Il Direttore

Art. 43 - Nomina e Revoca

Art. 44 - Società a prevalente capitale locale

Art. 45 - Controllo e vigilanza degli Enti

Titolo V

CONTROLLO INTERNO E FINANZA COMUNALE

Art. 46 - Principi e criteri

Art. 47 - Revisore del Conto

Art. 48 - Controllo di gestione

Art. 49 - Ordinamento finanziario

Titolo VI

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 50 - Principi generali

Art. 51 - Convenzioni

Art. 52 - Consorzi

Art. 53 - Unione di Comuni

Art. 54 - Accordi di programma

Titolo VII

FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 55 - Partecipazione

Art. 56 - Istanze

Art. 57 - Petizioni

Art. 58 - Proposte

Art. 59 - Referendum

Art. 60 - Interventi nel procedimento amministrativo

Art. 61 - Diritto d'accesso

Art. 62 - Diritto d'informazione

Titolo VIII

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 63 - Associazionismo

Art. 64 - Volontariato

Titolo IX

MANCATA APPROVAZIONE DEL BILANCIO

Art. 65 - Mancata approvazione del bilancio nei termini. Commissariamento.

Titolo X

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 66 - Statuto

Art. 67 - Regolamenti

Art. 68 - Norme transitorie e finali

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Principi fondamentali

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

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

Art. 2

Finalità

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

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

Art. 3

Funzioni proprie

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

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

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

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

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

b) coopera con altri Enti Locali e con la Regione, secondo quanto stabilito con leggi regionali;

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

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

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

Art. 4

Funzioni delegate

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

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

Art. 5

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per kmq. 39,60 ed è confinante con i Comuni di Casalbeltrame, Casalborgone, Confienza, Biandrate, Borgo Vercelli, Granozzo con Monticello, Novara, San Pietro Mosezzo e Vinzaglio.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo, Via S. Pietro n. 3.

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

Art. 6

Albo pretorio e notificazioni atti

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

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

3. L'affissione degli atti di cui al primo comma viene effettuata avvalendosi di un dipendente comunale, e, su attestazione di quest'ultimo, il Segretario Comunale o l'eventuale Responsabile di Servizio, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Il servizio di notificazione atti viene svolto in forma diretta, attraverso l'individuazione di apposito dipendente, e/o in una delle forme associative previste dalla legge.

5. L'individuazione del dipendente da adibire al servizio di pubblicazione ed a quello di notificazione, e' rimessa al Segretario Comunale o al Direttore Generale, qualora nominato.

Art. 7

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Casalino" e con lo stemma ed il gonfalone di cui al Decreto del Presidente della Repubblica numero 2472 del 28 luglio 1977.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone comunale nella foggia approvata con il su menzionato Decreto.

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

Art. 8

Legale rappresentanza

1. La rappresentanza legale del Comune e' assegnata al Sindaco.

2. In materia contrattuale, compresi gli atti di alienazione o acquisti immobiliari, tale rappresentanza e' attribuita a uno o piu' Responsabili di Servizio, individuati, nominati e gestiti secondo le procedure, le modalità e le forme previste dalla legge e dagli atti di organizzazione interni all'Ente, privilegiando, per quanto possibile, la gestione in forma associata.

3. Spetta al Sindaco, quale rappresentante legale del Comune e previa deliberazione di autorizzazione della Giunta Comunale, costituirsi in qualsiasi tipo e grado di giudizio, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello.

4. La rappresentanza in giudizio, se non esercitata direttamente dal Sindaco, può, da quest'ultimo, essere delegata:

a) al Responsabile del Servizio Tributario, nelle vertenze in materia tributaria;

b) al Segretario Comunale, per ogni altra materia.

5. Il delegato rappresenta l'Ente nel procedimento.

6. Ove necessario, la difesa può essere affidata anche a professionisti esterni.

7. Il Sindaco, il funzionario eventualmente delegato ed il professionista designato dall'Ente per la difesa sono sempre autorizzati a definire le controversie in via

conciliativa, salvo che la delega o la procura non contempli espressamente il divieto di conciliare.

8. Nelle cerimonie, nelle manifestazioni ed in ogni altra occasione diversa da quanto riportato nei precedenti commi, la rappresentanza del Comune e' riservata esclusivamente al Sindaco o ad un suo delegato.

Art. 9 Pari opportunità

1. Il Comune, nella sua azione, non discrimina la partecipazione alle proprie attività in ragione del sesso di appartenenza, garantendo che uomo e donna godano delle stesse opportunità, tranne i casi in cui sia determinante la struttura fisica o altri aspetti di natura fisiologica.

2. In ordine alla presenza di entrambi i sessi negli organi comunali, di norma, sia nella composizione delle liste per le elezioni del Consiglio Comunale, sia nella composizione della Giunta Comunale, o altri organi collegiali anche a carattere consultivo, deve essere garantita la rappresentanza di entrambi i sessi.

3. Nel caso in cui cio' costituisse motivo paralizzante, e' consentita la composizione con rappresentanti di un unico sesso, previa esposizione delle motivazioni circa le difficoltà riscontrate, da rendere da parte di chi e' deputato alla formazione o alla nomina.

4. Si afferma comunque il principio, a cui questo Comune si ispira, che la maggior discriminazione tra i sessi è rappresentata dalla presenza di norme garantiste, le quali, di fatto, ne sottolineano la differenza anzi che proporre un naturale piano paritetico nell'ambito del quale ogni scelta deve essere ispirata da requisiti professionali e qualità personali completamente avulsi dall'appartenenza ad uno dei due sessi.

TITOLO II ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 10 Organi

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

Art. 11 Il Consiglio comunale

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

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

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

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

5. Il Consiglio Comunale e' presieduto dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vicesindaco o altro Assessore individuato secondo il senso di anzianità previsto dall'art. 24, comma 2, del presente Statuto, sempre che questi non siano membri esterni. Laddove ciò dovesse verificarsi la presidenza verrà assunta dal Consigliere piu' anziano di età presente alla seduta. Nel caso di piu' Consiglieri di pari età, si procederà mediante estrazione a sorte tra gli stessi.

Art. 12 Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai

procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

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

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

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

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

Art. 13 Attività del Consiglio Comunale

1. L'attività del Consiglio si svolge in osservanza di quanto disposto dal Regolamento Comunale sul funzionamento del Consiglio Comunale, le cui norme devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune e degli Enti da questi dipendenti od a questi associati.

2. Il Consiglio Comunale può istituire, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni permanenti o speciali, le cui caratteristiche e funzionamento sono disciplinate dal regolamento di cui al comma precedente.

3. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, permanenti e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, ove costituite.

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

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

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

7. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

Art. 14 Consiglieri

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

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

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga

dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio nel caso di cessazione della carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purchè contemporaneamente presentati al protocollo dell'Ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.

4. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive, senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.

5. Sono motivi giustificativi dell'assenza di un Consigliere Comunale da una seduta consiliare, problemi di lavoro, di salute e/o di famiglia.

6. I Consiglieri devono presentare per iscritto al protocollo del Comune la causa dell'assenza per essere giustificati.

7. Il Sindaco, qualora ravvisi i presupposti per procedere alla dichiarazione di decadenza, provvede, con comunicazione scritta, a trasmettere al Consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella stessa comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio può deliberare in ordine alla decadenza del Consigliere e procedere per la relativa surroga.

Art. 15

Diritti e doveri dei Consiglieri

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

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

3. I Consiglieri sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale per la legale conoscenza delle informazioni che li riguardano. Le relative modalità sono disciplinate dal regolamento di cui al precedente comma 1.

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

Art. 16

Gruppi Consiliari

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

Art. 17

La Giunta Comunale

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un minimo di due ed un massimo di quattro Assessori, tra cui uno da individuarsi come Vicesindaco. Entro i predetti limiti, la scelta in concreto del numero degli Assessori è lasciata al Sindaco che la esercita al momento dell'adozione del suo provvedimento di nomina.

2. Possono essere nominati Assessori sia Consiglieri Comunali che cittadini non facenti parte del Consiglio,

purchè in possesso, questi ultimi, dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere Comunale e dotati di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. La carica di Assessore è compatibile con quella di Consigliere Comunale.

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

5. Le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti sono esaminati dalla Giunta all'atto dell'insediamento.

Art. 18

Nomina, revoca e dimissioni degli Assessori

1. I componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti o da quella in cui si è verificata la vacanza o sono state presentate le dimissioni.

2. La nomina operata dal Sindaco è comunicata al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

3. L'atto di nomina della Giunta è notificato agli interessati i quali lo controfirmano per accettazione.

4. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, compreso il Vicesindaco, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

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

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

7. La sostituzione dei dimissionari è effettuata dal Sindaco ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

Art. 19

Funzionamento della Giunta Comunale

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

2. Le modalità di convocazione ed ogni altro aspetto del suo funzionamento sono stabiliti con atto di organizzazione proprio della Giunta.

3. L'Assessore non Consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli Assessori. Può essere destinatario delle deleghe di cui all'art. 25 del presente statuto. Partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Art. 20

Competenze

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

2. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che, ai sensi della legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e che non rientrino nelle com-

petenze del Sindaco, del Segretario Comunale, del Direttore generale, qualora nominato, e dei Responsabili degli uffici e servizi.

3. La Giunta nello svolgimento della propria attività si uniforma al principio della collegialità. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

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

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti dei lavori pubblici;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) fissa e modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- g) si esprime in ordine alla nomina ed alla revoca del Direttore generale e sul conferimento delle relative funzioni al Segretario Comunale;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- i) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata e ne autorizza la sottoscrizione;
- m) decide, quale ultima istanza, in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- n) approva il piano esecutivo di gestione;
- o) dispone in materia di liti, transazioni, contenziosi, procedimenti giudiziari e autorizza la costituzione in giudizio;
- p) delibera in materia di toponomastica stradale;
- q) nomina le commissioni di gara, di concorso, consultive e tecniche previste dalla legge o dai regolamenti interni all'Ente.

Art. 21

Deliberazioni degli Organi collegiali

1. Gli Organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati per legge ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto. Il Consiglio Comunale in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno rispetto alla prima, delibera validamente purché intervengano alla seduta almeno un terzo dei membri assegnati al Consiglio, senza computare a tale fine il Sindaco.

2. Ai fini della validità delle sedute e delle deliberazioni i componenti l'Organo che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. I componenti che escono dalla sala delle riunioni prima della votazione non si computano nel numero richiesto per rendere legale l'adunanza.

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

4. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.

5. Nel caso di parità di voti, eventualmente controprovabile per escludere che vi sia stata una votazione confusa o perplessa, la proposta di deliberazione oggetto di votazione si ritiene come non approvata. In tal caso, si fa luogo alla reinscrizione della proposta di deliberazione all'ordine del giorno di altra seduta, con la conseguente nuova discussione e nuova votazione della stessa.

6. Le sedute del Consiglio e delle sue eventuali Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

7. Le sedute della Giunta non sono aperte al pubblico. Alle stesse possono partecipare i Responsabili di Servizio per fornire informazioni o effettuare relazioni.

8. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta, sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento.

9. I verbali delle sedute sia di Consiglio che di Giunta sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.

10. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta.

11. Ogni Consigliere o Assessore ha diritto che nel verbale si faccia menzione del suo voto e dei motivi del medesimo.

Art. 22

Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica. Nella seduta consiliare di insediamento presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

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

3. Nomina e impartisce direttive al Segretario Comunale e al Direttore Generale, se nominato.

4. Nomina e impartisce direttive ai Responsabili degli uffici e dei servizi, in ordine agli indirizzi amministrativi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

5. Convoca e presiede la Giunta e il Consiglio. Inoltre ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

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

7. Il Sindaco è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

8. Il Sindaco esercita le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge; inoltre, allo stesso competono le funzioni assegnategli dal presente statuto e dai regolamenti quale organo di amministrazione e di vigilanza, nonché i poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, le ordinanze contingibili ed urgenti sono adottate dal Sindaco quale rappresentante della comunità locale. Negli altri casi l'adozione dei provvedimenti d'urgenza, ivi compresa la costituzione di centri e organismi di referenza o assistenza, spetta allo Stato o alla Regione in ragione della dimensione dell'emergenza e dell'eventuale interessamento di più ambiti regionali.

Art. 23

Attribuzioni del Sindaco dei servizi di competenza statale.

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

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

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

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

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

2. Il Sindaco, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui all'art. 54 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: "Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale", l'Ente è tenuto a rimborsare le indennità corrisposte al commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

Art. 24

Il Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che viene nominato dal Sindaco per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento temporaneo, sia quale capo dell'amministrazione comunale che quale ufficiale di governo.

2. Quando il Vicesindaco sia impedito, il Sindaco è sostituito dall'Assessore più anziano, risultando l'anzianità degli Assessori dall'ordine di elencazione nel documento di nomina della Giunta.

3. Il Vicesindaco o, in sua assenza altro Assessore in ordine di anzianità, provvedono alla sostituzione del Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio Comunale solo nel caso in cui gli stessi siano membri di tale Organo. In caso contrario, per l'individuazione del Presidente si procede ai sensi di quanto previsto dall'art. 11, comma 5, del presente statuto.

Art. 25

Deleghe ed incarichi conferiti dal Sindaco

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

2. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti

dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nelle delega tutte le proprie funzioni e competenze.

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

5. 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.

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

7. 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.

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

9. Le deleghe conferite, come le eventuali revoche o modiche, sono comunicate al Consiglio nella prima seduta utile e trasmesse al Prefetto.

10. 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.

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

12. Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 26

Mozione di sfiducia

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

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

3. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

4. La mozione va presentata al Segretario Comunale affinché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo, oltre alla contestuale formale comunicazione al Sindaco e agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente comma 2.

Art. 27

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

2. È fatto, altresì, divieto, ai medesimi soggetti di cui al primo comma, di effettuare a favore del Comune

donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità' per tutto il periodo di espletamento del mandato.

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

4. Tutti gli amministratori hanno, altresì, l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri, ovvero del coniuge, di loro parenti od affini fino al 4° grado.

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

6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste, inoltre, nei confronti del Direttore generale, qualora nominato, e dei Responsabili di Servizio in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi e sugli atti di gestione di propria competenza.

7. Il Segretario Comunale, infine, deve astenersi dal partecipare alle deliberazioni che coinvolgono suoi interessi, ovvero del coniuge o di suoi parenti od affini entro il 4° grado; in tali casi le relative funzioni sono svolte da un componente dell'organo collegiale designato dal Presidente.

TITOLO III UFFICI E PERSONALE

Art. 28 Struttura

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

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

3. La Giunta Comunale approva il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, individuando forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 29 Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

1. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, redatto in applicazione delle disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli stessi e, in particolare:

a) determina i principi fondamentali e le modalità operative di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio che hanno codificato la partecipazione dell'Ente stesso all'Unione di Comuni Basso Novarese;

b) specifica i servizi di competenza del Comune diversi da quelli passati sotto l'egida gestione della su menzionata Unione;

c) disciplina la dotazione organica in funzione dei servizi da gestirsi a livello comunale, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le moda-

lità selettive, nel rispetto dei principi fissati dall'art. 35 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

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

Art. 30 Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo dell'Agenzia Autonoma dei Segretari Comunali e Provinciali.

2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.

3. Il Consiglio Comunale può approvare convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'Ufficio del Segretario Comunale.

Art. 31 Attribuzioni

1. Il Segretario Comunale è un funzionario pubblico svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità amministrativa alle leggi, al presente Statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia provveduto a nominare il Direttore Generale.

3. Il segretario partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle sedute del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.

4. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

5. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti comunali o conferitagli dal Sindaco, purché inerenti la propria professionalità e previa consultazione.

Art. 32 Il Vicesegretario

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi potrà prevedere un Vicesegretario comunale individuandolo tra gli impiegati che hanno gli stessi requisiti previsti per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale. Tale figura potrà essere individuata anche a livello associativo.

2. Il Vicesegretario collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

Art. 33 Il Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i quindicimila abitanti.

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

3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, previa delibera della Giunta Comunale.

Art. 34

Funzioni del Direttore generale

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

2. Il Direttore generale e' responsabile dell'andamento complessivo dell'attivita' gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'Ente.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta Comunale, ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.

4. Il Direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale. Esercita, poi, ogni altra funzione demandatagli dalla legge o dai regolamenti interni all'Ente.

Art. 35

I Responsabili degli uffici e dei servizi

1. La partecipazione del Comune alla forma associativa indicata nel precedente art. 29 determina, sulla base di quanto indicato nell'atto costitutivo e nello statuto approvati ai sensi dell'art. 32, comma 2, del D.lgs 18.08.2000, n. 267, la gestione diretta da parte dell'Unione di Comuni Basso Novarese di tutte le funzioni di competenza del Comune stesso, ad eccezione di quelle afferenti ai servizi anagrafici, elettorali, di stato civile, leva militare, statistici, censimento, toponomastica, autocertificazione, giudici popolari, cimiteriali e di segreteria la cui titolarità rimane in capo a ciascun Comune costituente l'Unione.

2. Dei suddetti servizi esclusi, l'Unione ne cura, comunque, la fase gestionale e procedimentale, avvalendosi delle risorse, umane e strumentali, sue proprie e dei Comuni aderenti.

3. Per tutti i servizi di competenza del Comune le funzioni di responsabilità gestionale di cui all'art. 107 del T.U.E.L., approvato con D.lgs n. 267/2000, sono esercitate a livello unionale. Pertanto, l'individuazione del relativo responsabile avverrà per opera dell'Unione, in seno al proprio personale dipendente e secondo la disciplina contenuta nel regolamento di organizzazione da essa adottato.

4. Ai Responsabili di servizio nominati a livello unionale spettano tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge o il presente statuto espressamente non riservano agli organi di governo dell'Ente.

5. Sono, altresì, attribuiti ai medesimi Responsabili tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali quelli elencati all'art. 107, comma 3, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

TITOLO IV

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 36

Forme di gestione

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

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparati-

va tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di Consorzio o di Società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

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

5. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il comune può stipulare contratti di sponsorizzazione o accordi di collaborazione diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

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

Art. 37

Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia, sono disciplinati da appositi regolamenti. La gestione in economia viene scelta, di norma, quando ricorrono i seguenti presupposti:

- modesta dimensione qualitativa e quantitativa del servizio;
- inopportunità tecnica ed economica del ricorso ad altre forme di gestione consentite dalla legge.

Art. 38

Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione o tecniche per studi, compiti, per funzioni disimpegnate in aziende pubbliche e private, per uffici pubblici ricoperti.

Art. 39

Istituzione

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

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

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

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

5. Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

6. Nella disciplina dell'Istituzione, il Comune potrà prevedere la possibilità di accordi e convenzioni con le associazioni di volontariato e le cooperative sociali.

Art. 40

Il Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

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

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

Art. 41

Il Presidente

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

Art. 42

Il Direttore

1. Il Direttore dell'Istituzione e' nominato dal Sindaco tra coloro che abbiano specifica preparazione professionale. Dirige tutta l'attività dell'Istituzione, e' il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle Istituzioni.

Art. 43

Nomina e revoca

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 44

Società

1. Il Comune, in relazione alla natura del servizio da erogare, può costituire società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

2. Nella costituzione di dette società dovrà essere valutata la possibilità della partecipazione di società cooperative e imprese senza fini di speculazione privata.

Art. 45

Controllo e vigilanza degli enti

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli Enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, secondo le modalità previste dalla legge e dagli statuti e regolamenti degli Enti in questione.

2. La Giunta Comunale, cui spetta la vigilanza sugli Enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale, riferisce annualmente al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti da tali Enti.

3. Il Revisore dei Conti dell'Ente Locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito organo di

revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

TITOLO V

CONTROLLO INTERNO E FINANZA COMUNALE

Art. 46

Principi e criteri

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

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

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

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

Art. 47

Revisore del Conto

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

2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza.

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

Art. 48

Controllo di gestione

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

Art. 49

Ordinamento finanziario

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

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

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

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla

L. 27.07.2000, n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'Organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello e' individuato nel funzionario responsabile del tributo.

TITOLO VI FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 50 Principi generali

1. Il Comune nell'esercizio delle funzioni e nell'espletamento ottimale dei servizi informa la propria attività al principio associativo e di cooperazione, sia nei rapporti con gli altri Comuni che con la Provincia e la Regione.

2. Le forme associative e di cooperazione sono indirizzate alla gestione coordinata di uno o più servizi, nonché preordinate, attraverso l'esercizio di una pluralità di funzioni, alla fusione con altri Comuni.

Art. 51 Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale delibera apposite Convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, regionali, provinciali e comunali, con altri Enti pubblici o con privati, al fine di fornire, in modo coordinato, funzioni e servizi pubblici.

2. Le Convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli Enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

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

Art. 52 Consorzi

1. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni può costituire Consorzi secondo le norme previste per le Aziende Speciali.

2. Al Consorzio possono partecipare altri enti pubblici, ivi comprese le comunità montane e quelle collinari, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti e la trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del Consorzio che deve disciplinare, in conformità alla convenzione stessa, l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

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

6. Ai Consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale e a quelli creati per la gestione dei servizi sociali, si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità e al regime fiscale, le norme previste per le Aziende Speciali. Agli altri Consorzi si applicano le norme dettate per gli Enti Locali.

Art. 53 Unione di Comuni

1. In considerazione delle condizioni territoriali e sociali dell'area territoriale di cui è parte, il Comune si fa promotore di iniziative tese all'Unione con uno o più Comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

2. Le Unioni di Comuni sono Enti Locali ai quali si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni, ed in particolare le norme in materia di composizione degli organi dei comuni stessi. Il numero dei componenti degli organi non può eccedere i limiti previsti per gli organi dei Comuni aventi una popolazione pari a quella complessiva dell'Unione. Alle Unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.

3. L'atto costitutivo e lo statuto dell'Unione sono approvati dal Consiglio dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

4. Con la costituzione dell'Unione, alla stessa viene trasferita ogni competenza in ordine alle materie ad essa statutariamente ascritte, delle quali il Comune, con i relativi organi decisionali, viene completamente spogliato.

Art. 54 Accordi di programma

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e delle Amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sulla opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni previste dalla legge.

TITOLO VII FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 55 Partecipazione

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

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

3. Il Consiglio Comunale può approvare un regolamento nel quale vengono definite le modalità organizzative e le funzioni delle istituzioni e degli organismi di partecipazione.

Art. 56 Istanze

1. Chiunque, singolo e associato, può rivolgere al Sindaco istanze in merito a specifici aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine stabilito dall'apposito Regolamento comunale e comunque entro il termine massimo di trenta giorni dalla data di ricezione al protocollo dell'istanza stessa.

Art. 57
Petizioni

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

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione. La petizione è inoltrata al Sindaco che la assegna in esame all'ufficio competente, il quale procede all'istruttoria e propone le modalità d'intervento del Comune sulla questione sollevata o propone l'archiviazione qualora ritenga che la richiesta contenuta nella petizione non possa essere accolta.

Art. 58
Proposte

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 20% della popolazione legale del Comune stesso, risultante dall'ultimo censimento e con arrotondamento all'unità per eccesso.

3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, le piante organiche e le relative variazioni;
- b) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
- c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- d) bilancio e contabilità finanziaria;
- e) espropriazione per pubblica utilità;
- f) designazioni e nomine dei rappresentanti del Comune.

4. La sottoscrizione della proposta deve essere autenticata nelle forme previste dalla legge.

5. Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla segreteria comunale.

Art. 59
Referendum

1. Il referendum è un istituto previsto dalla legge e disciplinato dal presente Statuto e da apposito Regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento, esclusi quelli di cui al successivo comma 4, relativi all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso, affinché, gli organi, ai quali compete decidere, assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

2. I referendum sono indetti con deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal Regolamento.

3. I referendum sono indetti, inoltre, su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da un numero di elettori pari ad almeno il 20% della popo-

lazione legale risultante dall'ultimo censimento e con arrotondamento all'unità per eccesso. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della Segreteria comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro quindici giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone l'indizione del referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della Segreteria comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:

- a) attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, e quando sullo stesso argomento sia già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio;
- b) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
- c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- d) designazioni e nomine dei rappresentanti del Comune;
- e) bilancio comunale;
- f) espropriazione per pubblica utilità.

5. I referendum devono tenersi entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di indizione e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.

6. L'esito dei referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

7. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

8. Le consultazioni per i referendum devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.

Art. 60
Interventi nel procedimento amministrativo

1. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione degli interessati, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge e dal regolamento comunale sul diritto all'accesso e sul procedimento amministrativo.

Art. 61
Diritto d'accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici, secondo le modalità e i tempi stabiliti dal regolamento comunale sull'accesso ai documenti amministrativi.

Art. 62
Diritto d'informazione

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

TITOLO VIII ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 63 Associazionismo

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 espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

2. A tale fine il Comune:

a) sostiene i programmi e le attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, e l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione, quali la messa a disposizione di strutture, beni o servizi in modo anche gratuito;

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

c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, culturali, sportive, 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.

3. 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 di iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

Art. 64 Volontariato

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

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

3. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato inserite nell'apposito albo regionale.

4. Il Comune può erogare alle associazioni di volontariato contributi economici o in natura secondo quanto previsto nel precedente art. 63, comma 2, lett. a).

TITOLO IX MANCATA APPROVAZIONE DEL BILANCIO

Art. 65 Mancata approvazione del bilancio nei termini. Commissariamento.

1. Qualora nei termini fissati dal D.lgs n. 267/2000 non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento, come segue.

2. Il Segretario comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.

3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la Giunta Comunale, per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141, comma 2, del D.lgs n. 267/2000, scegliendolo tra il difensore civico comunale, il difensore civico provinciale, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53 del D.lgs n. 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.

4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra, o la Giunta non provveda a nominare il commissario, il Segretario comunale informa dell'accaduto il Prefetto, perché provveda a nominare il commissario.

5. Il commissario, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.

6. Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun Consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i Consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

7. Qualora il Consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario, questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'art. 141, comma 2, del D.lgs n. 267/2000.

TITOLO X FUNZIONE NORMATIVA

Art. 66 Statuto

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

2. E' ammessa l'iniziativa, da parte di un numero di elettori pari ad almeno il 20% della popolazione legale risultante all'ultimo censimento con arrotondamento all'unità per eccesso, per proporre modificazioni allo statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammisione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo statuto e le sue modifiche, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 67
Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.
5. I regolamenti comunali, se non diversamente previsto dalla legge, entrano in vigore dalla data di esecutività delle relative deliberazioni di approvazione o da quella con queste ultime eventualmente fissata.

Art. 68
Norme transitorie e finali

1. Lo Statuto viene deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.
3. Dopo l'approvazione da parte del Consiglio, lo statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
4. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio del Comune.

Comune di Granzo con Monticello (Novara)
Statuto comunale

INDICE

Titolo I - PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Principi fondamentali
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Funzioni proprie
- Art. 4 - Funzioni delegate
- Art. 5 - Territorio e sede comunale
- Art. 6 - Albo Pretorio
- Art. 7 - Stemma e gonfalone
- Art. 8 - Legale rappresentanza
- Art. 9 - Pari opportunità

Titolo II - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

- Art. 10 - Organi
- Art. 11 - Il Consiglio comunale
- Art. 12 - Competenze ed attribuzioni
- Art. 13 - Attività del Consiglio Comunale
- Art. 14 - Consiglieri
- Art. 15 - Diritti e doveri dei Consiglieri

- Art. 16 - Consiglieri Comunali
- Art. 17 - La Giunta Comunale
- Art. 18 - Nomina, revoca e dimissioni degli Assessori
- Art. 19 - Funzionamento della Giunta Comunale
- Art. 20 - Competenze
- Art. 21 - Deliberazioni degli Organi Collegiali
- Art. 22 - Il Sindaco
- Art. 23 - Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale.
- Art. 24 - Il Vicesindaco
- Art. 25 - Deleghe ed incarichi conferiti dal Sindaco
- Art. 26 - Mozione di sfiducia
- Art. 27 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione
- Titolo III - UFFICI E PERSONALE
- Art. 28 - Struttura
- Art. 29 - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
- Art. 30 - Il Segretario Comunale
- Art. 31 - Attribuzioni
- Art. 32 - Il Vicesegretario
- Art. 33 - Il Direttore generale
- Art. 34 - Funzioni del direttore generale
- Art. 35 - I Responsabili degli uffici e dei servizi
- Titolo IV - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI
- Art. 36 - Forme di gestione
- Art. 37 - Gestione in economia
- Art. 38 - Azienda speciale
- Art. 39 - Istituzione
- Art. 40 - Il Consiglio di Amministrazione
- Art. 41 - Il Presidente
- Art. 42 - Il Direttore
- Art. 43 - Nomina e Revoca
- Art. 44 - Società a prevalente capitale locale
- Art. 45 - Controllo e vigilanza degli Enti
- Titolo V - CONTROLLO INTERNO E FINANZA COMUNALE
- Art. 46 - Principi e criteri
- Art. 47 - Revisore del Conto
- Art. 48 - Controllo di gestione
- Art. 49 - Ordinamento finanziario
- Titolo VI - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE
- Art. 50 - Principi generali
- Art. 51 - Convenzioni
- Art. 52 - Consorzi
- Art. 53 - Unione di Comuni
- Art. 54 - Accordi di programma
- Titolo VII - FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE
- Art. 55 - Partecipazione
- Art. 56 - Istanze
- Art. 57 - Petizioni
- Art. 58 - Proposte
- Art. 59 - Referendum

Art. 60 - Interventi nel procedimento amministrativo

Art. 61 - Diritto d'accesso

Art. 62 - Diritto d'informazione

Titolo VIII - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 63 - Associazionismo

Art. 64 - Volontariato

Titolo IX - MANCATA APPROVAZIONE DEL BILANCIO

Art. 65 - Mancata approvazione del bilancio nei termini. Commissariamento.

Titolo X - FUNZIONE NORMATIVA

Art. 66 - Statuto

Art. 67 - Regolamenti

Art. 68 - Norme transitorie e finali

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Principi fondamentali

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

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

Art. 2

Finalità

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

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

Art. 3

Funzioni proprie

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

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

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

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

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

b) coopera con altri Enti Locali e con la Regione, secondo quanto stabilito con leggi regionali;

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

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

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

Art. 4

Funzioni delegate

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

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

Art. 5

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per kmq. 19,48 ed è confinante con i Comuni di Casalino, Confienza, Nibbiola, Novara e Vespolate.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo, Via G. Matteotti n. 15.

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

Art. 6

Albo pretorio e notificazioni atti

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

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

3. L'affissione degli atti di cui al primo comma viene effettuata avvalendosi di un dipendente comunale, e, su attestazione di quest'ultimo, il Segretario Comunale o l'eventuale Responsabile di Servizio, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Il servizio di notificazione atti viene svolto in forma diretta, attraverso l'individuazione di apposito dipendente, e/o in una delle forme associative previste dalla legge.

5. L'individuazione del dipendente da adibire al servizio di pubblicazione ed a quello di notificazione, è rimessa al Segretario Comunale o al Direttore Generale, qualora nominato.

Art. 7

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Granozzo con Monticello" e con lo stemma ed il gonfalone di cui al Decreto del Presidente della Repubblica numero 2104 del 17 maggio 1983.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone comunale nella foggia approvata con il su menzionato Decreto.

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

Art. 8

Legale rappresentanza

1. La rappresentanza legale del Comune è assegnata al Sindaco.

2. In materia contrattuale, compresi gli atti di alienazione o acquisti immobiliari, tale rappresentanza è attribuita a uno o più Responsabili di Servizio, individuati, nominati e gestiti secondo le procedure, le modalità e le forme previste dalla legge e dagli atti di organizzazione interni all'Ente, privilegiando, per quanto possibile, la gestione in forma associata.

3. Spetta al Sindaco, quale rappresentante legale del Comune e previa deliberazione di autorizzazione della Giunta Comunale, costituirsi in qualsiasi tipo e grado di giudizio, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello.

4. La rappresentanza in giudizio, se non esercitata direttamente dal Sindaco, può, da quest'ultimo, essere delegata:

a) al Responsabile del Servizio Tributario, nelle vertenze in materia tributaria;

b) al Segretario Comunale, per ogni altra materia.

5. Il delegato rappresenta l'Ente nel procedimento.

6. Ove necessario, la difesa può essere affidata anche a professionisti esterni.

7. Il Sindaco, il funzionario eventualmente delegato ed il professionista designato dall'Ente per la difesa sono sempre autorizzati a definire le controversie in via conciliativa, salvo che la delega o la procura non contempli espressamente il divieto di conciliare.

8. Nelle cerimonie, nelle manifestazioni ed in ogni altra occasione diversa da quanto riportato nei precedenti commi, la rappresentanza del Comune e' riservata esclusivamente al Sindaco o ad un suo delegato.

Art. 9

Pari opportunità

1. Il Comune, nella sua azione, non discrimina la partecipazione alle proprie attività in ragione del sesso di appartenenza, garantendo che uomo e donna godano delle stesse opportunità, tranne i casi in cui sia determinante la struttura fisica o altri aspetti di natura fisiologica.

2. In ordine alla presenza di entrambi i sessi negli organi comunali, di norma, sia nella composizione delle liste per le elezioni del Consiglio Comunale, sia nella composizione della Giunta Comunale, o altri organi collegiali anche a carattere consultivo, deve essere garantita la rappresentanza di entrambi i sessi.

3. Nel caso in cui cio' costituisse motivo paralizzante, e' consentita la composizione con rappresentanti di un unico sesso, previa esposizione delle motivazioni circa le difficoltà riscontrate, da rendere da parte di chi e' deputato alla formazione o alla nomina.

4. Si afferma comunque il principio, a cui questo Comune si ispira, che la maggior discriminazione tra i sessi è rappresentata dalla presenza di norme garantiste, le quali, di fatto, ne sottolineano la differenza anzi che proporre un naturale piano paritetico nell'ambito del quale ogni scelta deve essere ispirata da requisiti professionali e qualità personali completamente avulsi dall'appartenenza ad uno dei due sessi.

TITOLO II

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 10

Organi

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

Art. 11

Il Consiglio comunale

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

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

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

4. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo il decreto di indizione dei co-

mizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

5. Il Consiglio Comunale e' presieduto dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vicesindaco o altro Assessore individuato secondo il senso di anzianità previsto dall'art. 24, comma 2, del presente Statuto, sempre che questi non siano membri esterni. Laddove ciò dovesse verificarsi la presidenza verrà assunta dal Consigliere piu' anziano di età presente alla seduta. Nel caso di piu' Consiglieri di pari età, si procederà mediante estrazione a sorte tra gli stessi.

Art. 12

Competenze ed attribuzioni

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

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

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

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

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

Art. 13

Attività del Consiglio Comunale

1. L'attività del Consiglio si svolge in osservanza di quanto disposto dal Regolamento Comunale sul funzionamento del Consiglio Comunale, le cui norme devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune e degli Enti da questi dipendenti od a questi associati.

2. Il Consiglio Comunale può istituire, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni permanenti o speciali, le cui caratteristiche e funzionamento sono disciplinate dal regolamento di cui al comma precedente.

3. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, permanenti e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, ove costituite.

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

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

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

7. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta

rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

Art. 14 Consiglieri

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

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

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio nel caso di cessazione della carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purchè contemporaneamente presentati al protocollo dell'Ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.

4. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive, senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.

5. Sono motivi giustificativi dell'assenza di un Consigliere Comunale da una seduta consiliare, problemi di lavoro, di salute e/o di famiglia.

6. I Consiglieri devono presentare per iscritto al protocollo del Comune la causa dell'assenza per essere giustificati.

7. Il Sindaco, qualora ravvisi i presupposti per procedere alla dichiarazione di decadenza, provvede, con comunicazione scritta, a trasmettere al Consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella stessa comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio può deliberare in ordine alla decadenza del Consigliere e procedere per la relativa surroga.

Art. 15 Diritti e doveri dei Consiglieri

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

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

3. I Consiglieri sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale per la legale conoscenza delle informazioni che li riguardano. Le relative modalità sono disciplinate dal regolamento di cui al precedente comma 1.

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

Art. 16 Gruppi Consiliari

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

Art. 17 La Giunta Comunale

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un minimo di due ed un massimo di quattro Assessori, tra cui uno da individuarsi come Vicesindaco. Entro i predetti limiti, la scelta in concreto del numero degli Assessori è lasciata al Sindaco che la esercita al momento dell'adozione del suo provvedimento di nomina.

2. Possono essere nominati Assessori sia Consiglieri Comunali che cittadini non facenti parte del Consiglio, purchè in possesso, questi ultimi, dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere Comunale e dotati di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. La carica di Assessore è compatibile con quella di Consigliere Comunale.

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

5. Le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti sono esaminati dalla Giunta all'atto dell'insediamento.

Art. 18 Nomina, revoca e dimissioni degli Assessori

1. I componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti o da quella in cui si è verificata la vacanza o sono state presentate le dimissioni.

2. La nomina operata dal Sindaco è comunicata al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

3. L'atto di nomina della Giunta è notificato agli interessati i quali lo controfirmano per accettazione.

4. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, compreso il Vicesindaco, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

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

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

7. Il sostituzione dei dimissionari è effettuata dal Sindaco ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

Art. 19 Funzionamento della Giunta Comunale

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

2. Le modalità di convocazione ed ogni altro aspetto del suo funzionamento sono stabiliti con atto di organizzazione proprio della Giunta.

3. L'Assessore non Consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa

alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli Assessori. Può essere destinatario delle deleghe di cui all'art. 25 del presente statuto. Partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Art. 20 Competenze

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

2. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che, ai sensi della legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale, del Direttore generale, qualora nominato, e dei Responsabili degli uffici e servizi.

3. La Giunta nello svolgimento della propria attività si uniforma al principio della collegialità. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

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

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti dei lavori pubblici;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) fissa e modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- g) si esprime in ordine alla nomina ed alla revoca del Direttore generale e sul conferimento delle relative funzioni al Segretario Comunale;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- i) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata e ne autorizza la sottoscrizione;
- m) decide, quale ultima istanza, in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- n) approva il piano esecutivo di gestione;
- o) dispone in materia di liti, transazioni, contenziosi, procedimenti giudiziari e autorizza la costituzione in giudizio;
- p) delibera in materia di toponomastica stradale;
- q) nomina le commissioni di gara, di concorso, consultive e tecniche previste dalla legge o dai regolamenti interni all'Ente.

Art. 21 Deliberazioni degli Organi collegiali

1. Gli Organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati per

legge ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto. Il Consiglio Comunale in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno rispetto alla prima, delibera validamente purché intervengano alla seduta almeno un terzo dei membri assegnati al Consiglio, senza computare a tale fine il Sindaco.

2. Ai fini della validità delle sedute e delle deliberazioni i componenti l'Organo che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. I componenti che escono dalla sala delle riunioni prima della votazione non si computano nel numero richiesto per rendere legale l'adunanza.

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

4. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.

5. Nel caso di parità di voti, eventualmente controprovabile per escludere che vi sia stata una votazione confusa o perplessa, la proposta di deliberazione oggetto di votazione si ritiene come non approvata. In tal caso, si fa luogo alla reinscrizione della proposta di deliberazione all'ordine del giorno di altra seduta, con la conseguente nuova discussione e nuova votazione della stessa.

6. Le sedute del Consiglio e delle sue eventuali Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

7. Le sedute della Giunta non sono aperte al pubblico. Alle stesse possono partecipare i Responsabili di Servizio per fornire informazioni o effettuare relazioni.

8. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta, sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento.

9. I verbali delle sedute sia di Consiglio che di Giunta sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.

10. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta.

11. Ogni Consigliere o Assessore ha diritto che nel verbale si faccia menzione del suo voto e dei motivi del medesimo.

Art. 22 Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica. Nella seduta consiliare di insediamento presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

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

3. Nomina e impartisce direttive al Segretario Comunale e al Direttore Generale, se nominato.

4. Nomina e impartisce direttive ai Responsabili degli uffici e dei servizi, in ordine agli indirizzi amministrativi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e

quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

5. Convoca e presiede la Giunta e il Consiglio. Inoltre ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

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

7. Il Sindaco è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

8. Il Sindaco esercita le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge; inoltre, allo stesso competono le funzioni assegnategli dal presente statuto e dai regolamenti quale organo di amministrazione e di vigilanza, nonché i poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, le ordinanze contingibili ed urgenti sono adottate dal Sindaco quale rappresentante della comunità locale. Negli altri casi l'adozione dei provvedimenti d'urgenza, ivi compresa la costituzione di centri e organismi di riferimento o assistenza, spetta allo Stato o alla Regione in ragione della dimensione dell'emergenza e dell'eventuale interessamento di più ambiti regionali.

Art. 23

Attribuzioni del Sindaco dei servizi di competenza statale.

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

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

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

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

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

2. Il Sindaco, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui all'art. 54 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: "Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale", l'Ente è tenuto a rimborsare le indennità corrisposte al commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

Art. 24

Il Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che viene nominato dal Sindaco per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento temporaneo, sia quale

capo dell'amministrazione comunale che quale ufficiale di governo.

2. Quando il Vicesindaco sia impedito, il Sindaco è sostituito dall'Assessore più anziano, risultando l'anzianità degli Assessori dall'ordine di elencazione nel documento di nomina della Giunta.

3. Il Vicesindaco o, in sua assenza altro Assessore in ordine di anzianità, provvedono alla sostituzione del Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio Comunale solo nel caso in cui gli stessi siano membri di tale Organo. In caso contrario, per l'individuazione del Presidente si procede ai sensi di quanto previsto dall'art. 11, comma 5, del presente statuto.

Art. 25

Deleghe ed incarichi conferiti dal Sindaco

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

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

3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nelle delega tutte le proprie funzioni e competenze.

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

5. 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.

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

7. 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.

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

9. Le deleghe conferite, come le eventuali revoche o modiche, sono comunicate al Consiglio nella prima seduta utile e trasmesse al Prefetto.

10. 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.

11. 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.

12. Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 26

Mozione di sfiducia

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

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

3. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

4. La mozione va presentata al Segretario Comunale affinché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo, oltre alla contestuale formale comunicazione al Sindaco e agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente comma 2.

Art. 27

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali e' vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonche' presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

2. E' fatto, altresì, divieto, ai medesimi soggetti di cui al primo comma, di effettuare a favore del Comune donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

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

4. Tutti gli amministratori hanno, altresì, l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri, ovvero del coniuge, di loro parenti od affini fino al 4° grado.

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

6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste, inoltre, nei confronti del Direttore generale, qualora nominato, e dei Responsabili di Servizio in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi e sugli atti di gestione di propria competenza.

7. Il Segretario Comunale, infine, deve astenersi dal partecipare alle deliberazioni che coinvolgano suoi interessi, ovvero del coniuge o di suoi parenti od affini entro il 4° grado; in tali casi le relative funzioni sono svolte da un componente dell'organo collegiale designato dal Presidente.

TITOLO III UFFICI E PERSONALE

Art. 28

Struttura

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

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

3. La Giunta Comunale approva il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, individuando forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 29

Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

1. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, redatto in applicazione delle disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli stessi e, in particolare:

a) determina i principi fondamentali e le modalità operative di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio che hanno codificato la partecipazione dell'Ente stesso all'Unione di Comuni Basso Novarese;

b) specifica i servizi di competenza del Comune diversi da quelli passati sotto l'egida gestione della su menzionata Unione;

c) disciplina la dotazione organica in funzione dei servizi da gestirsi a livello comunale, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità selettive, nel rispetto dei principi fissati dall'art. 35 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

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

Art. 30

Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo dell'Agenzia Autonoma dei Segretari Comunali e Provinciali.

2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.

3. Il Consiglio Comunale può approvare convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'Ufficio del Segretario Comunale.

Art. 31

Attribuzioni

1. Il Segretario Comunale è un funzionario pubblico svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità amministrativa alle leggi, al presente Statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia provveduto a nominare il Direttore Generale.

3. Il segretario partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle sedute del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.

4. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

5. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti comunali o conferitagli dal Sindaco, purché inerenti la propria professionalità e previa consultazione.

Art. 32

Il Vicesegretario

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi potrà prevedere un Vicesegretario comunale individuandolo tra gli impiegati che hanno gli stessi requisiti previsti per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale. Tale figura potrà essere individuata anche a livello associativo.

2. Il Vicesegretario collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

Art. 33

Il Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i quindicimila abitanti.

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

3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, previa delibera della Giunta Comunale.

Art. 34

Funzioni del Direttore generale

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

2. Il Direttore generale è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'Ente.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta Comunale, ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.

4. Il Direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale. Esercita, poi, ogni altra funzione demandatagli dalla legge o dai regolamenti interni all'Ente.

Art. 35

I Responsabili degli uffici e dei servizi

1. La partecipazione del Comune alla forma associativa indicata nel precedente art. 29 determina, sulla base di quanto indicato nell'atto costitutivo e nello statuto approvati ai sensi dell'art. 32, comma 2, del D.lgs 18.08.2000, n. 267, la gestione diretta da parte dell'Unione di Comuni Basso Novarese di tutte le funzioni di competenza del Comune stesso, ad eccezione di quelle afferenti ai servizi anagrafici, elettorali, di stato civile, leva militare, statistici, censimento, toponomastica, autocertificazione, giudici popolari, cimiteriali e di segreteria la cui titolarità rimane in capo a ciascun Comune costituente l'Unione.

2. Dei suddetti servizi esclusi, l'Unione ne cura, comunque, la fase gestionale e procedimentale, avvalendosi delle risorse, umane e strumentali, sue proprie e dei Comuni aderenti.

3. Per tutti i servizi di competenza del Comune le funzioni di responsabilità gestionale di cui all'art. 107 del T.U.E.L., approvato con D.lgs n. 267/2000, sono esercitate a livello unionale. Pertanto, l'individuazione del relativo responsabile avverrà per opera dell'Unione, in seno al proprio personale dipendente e secondo la disciplina contenuta nel regolamento di organizzazione da essa adottato.

4. Ai Responsabili di servizio nominati a livello unionale spettano tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno,

che la legge o il presente statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente.

5. Sono, altresì, attribuiti ai medesimi Responsabili tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali quelli elencati all'art. 107, comma 3, del D.lgs. 18.08.2000, n. 267.

TITOLO IV

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 36

Forme di gestione

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

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

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di Consorzio o di Società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

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

5. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il comune può stipulare contratti di sponsorizzazione o accordi di collaborazione diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

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

Art. 37

Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia, sono disciplinati da appositi regolamenti. La gestione in economia viene scelta, di norma, quando ricorrono i seguenti presupposti:

- modesta dimensione qualitativa e quantitativa del servizio;
- inopportunità tecnica ed economica del ricorso ad altre forme di gestione consentite dalla legge.

Art. 38

Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione o tecniche per studi, compiti, per funzioni disimpegnate in aziende pubbliche e private, per uffici pubblici ricoperti.

Art. 39
Istituzione

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

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

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

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

5. Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

6. Nella disciplina dell'Istituzione, il Comune potrà prevedere la possibilità di accordi e convenzioni con le associazioni di volontariato e le cooperative sociali.

Art. 40
Il Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

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

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

Art. 41
Il Presidente

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

Art. 42
Il Direttore

1. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dal Sindaco tra coloro che abbiano specifica preparazione professionale. Dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle Istituzioni.

Art. 43
Nomina e revoca

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 44
Società

1. Il Comune, in relazione alla natura del servizio da erogare, può costituire società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

2. Nella costituzione di dette società dovrà essere valutata la possibilità della partecipazione di società cooperative e imprese senza fini di speculazione privata.

Art. 45
Controllo e vigilanza degli enti

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli Enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, secondo le modalità previste dalla legge e dagli statuti e regolamenti degli Enti in questione.

2. La Giunta Comunale, cui spetta la vigilanza sugli Enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale, riferisce annualmente al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti da tali Enti.

3. Il Revisore dei Conti dell'Ente Locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

TITOLO V
CONTROLLO INTERNO E FINANZA COMUNALE

Art. 46
Principi e criteri

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

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

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

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

Art. 47
Revisore del Conto

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

2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza.

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

Art. 48
Controllo di gestione

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

Art. 49
Ordinamento finanziario

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

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

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

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla L. 27.07.2000, n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'Organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello e' individuato nel funzionario responsabile del tributo.

TITOLO VI
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 50
Principi generali

1. Il Comune nell'esercizio delle funzioni e nell'espletamento ottimale dei servizi informa la propria attività al principio associativo e di cooperazione, sia nei rapporti con gli altri Comuni che con la Provincia e la Regione.

2. Le forme associative e di cooperazione sono indirizzate alla gestione coordinata di uno o più servizi, nonché preordinate, attraverso l'esercizio di una pluralità di funzioni, alla fusione con altri Comuni.

Art. 51
Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale delibera apposite Convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, regionali, provinciali e comunali, con altri Enti pubblici o con privati, al fine di fornire, in modo coordinato, funzioni e servizi pubblici.

2. Le Convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli Enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

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

Art. 52
Consorzi

1. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni può costituire

Consorzi secondo le norme previste per le Aziende Speciali.

2. Al Consorzio possono partecipare altri enti pubblici, ivi comprese le comunità montane e quelle collinari, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti e la trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del Consorzio che deve disciplinare, in conformità alla convenzione stessa, l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

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

6. Ai Consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale e a quelli creati per la gestione dei servizi sociali, si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità e al regime fiscale, le norme previste per le Aziende Speciali. Agli altri Consorzi si applicano le norme dettate per gli Enti Locali.

Art. 53
Unione di Comuni

1. In considerazione delle condizioni territoriali e sociali dell'area territoriale di cui è parte, il Comune si fa promotore di iniziative tese all'Unione con uno o più Comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

2. Le Unioni di Comuni sono Enti Locali ai quali si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni, ed in particolare le norme in materia di composizione degli organi dei comuni stessi. Il numero dei componenti degli organi non può eccedere i limiti previsti per gli organi dei Comuni aventi una popolazione pari a quella complessiva dell'Unione. Alle Unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.

3. L'atto costitutivo e lo statuto dell'Unione sono approvati dal Consiglio dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

4. Con la costituzione dell'Unione, alla stessa viene trasferita ogni competenza in ordine alle materie ad essa statutariamente ascritte, delle quali il Comune, con i relativi organi decisionali, viene completamente spogliato.

Art. 54
Accordi di programma

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e delle Amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sulla opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni previste dalla legge.

TITOLO VII
FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 55
Partecipazione

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

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

3. Il Consiglio Comunale può approvare un regolamento nel quale vengono definite le modalità organizzative e le funzioni delle istituzioni e degli organismi di partecipazione.

Art. 56
Istanze

1. Chiunque, singolo e associato, può rivolgere al Sindaco istanze in merito a specifici aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine stabilito dall'apposito Regolamento comunale e comunque entro il termine massimo di trenta giorni dalla data di ricezione al protocollo dell'istanza stessa.

Art. 57
Petizioni

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

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione. La petizione è inoltrata al Sindaco che la assegna in esame all'ufficio competente, il quale procede all'istruttoria e propone le modalità d'intervento del Comune sulla questione sollevata o propone l'archiviazione qualora ritenga che la richiesta contenuta nella petizione non possa essere accolta.

Art. 58
Proposte

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 20% della popolazione legale del Comune stesso, risultante dall'ultimo censimento e con arrotondamento all'unità per eccesso.

3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, le piante organiche e le relative variazioni;
- b) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
- c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- d) bilancio e contabilità finanziaria;
- e) espropriazione per pubblica utilità;
- f) designazioni e nomine dei rappresentanti del Comune.

4. La sottoscrizione della proposta deve essere autenticata nelle forme previste dalla legge.

5. Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla segreteria comunale.

Art. 59
Referendum

1. Il referendum è un istituto previsto dalla legge e disciplinato dal presente Statuto e da apposito Regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento, esclusi quelli di cui al successivo comma 4, relativi all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso, affinché, gli organi, ai quali compete decidere, assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

2. I referendum sono indetti con deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal Regolamento.

3. I referendum sono indetti, inoltre, su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da un numero di elettori pari ad almeno il 20% della popolazione legale risultante dall'ultimo censimento e con arrotondamento all'unità per eccesso. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della Segreteria comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro quindici giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone l'indizione del referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della Segreteria comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:

- a) attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, e quando sullo stesso argomento sia già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio;
- b) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
- c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- d) designazioni e nomine dei rappresentanti del Comune;
- e) bilancio comunale;
- f) espropriazione per pubblica utilità.

5. I referendum devono tenersi entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di indizione e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.

6. L'esito dei referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

7. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

8. Le consultazioni per i referendum devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.

Art. 60

Interventi nel procedimento amministrativo

1. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione degli interessati, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge e dal regolamento comunale sul diritto all'accesso e sul procedimento amministrativo.

Art. 61

Diritto d'accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici, secondo le modalità e i tempi stabiliti dal regolamento comunale sull'accesso ai documenti amministrativi.

Art. 62

Diritto d'informazione

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

TITOLO VIII

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 63

Associazionismo

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 espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

2. A tale fine il Comune:

a) sostiene i programmi e le attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, e l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione, quali la messa a disposizione di strutture, beni o servizi in modo anche gratuito;

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

c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, culturali, sportive, 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.

3. 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 di iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

Art. 64

Volontariato

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

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

3. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato inserite nell'apposito albo regionale.

4. Il Comune può erogare alle associazioni di volontariato contributi economici o in natura secondo quanto previsto nel precedente art. 63, comma 2, lett. a).

TITOLO IX

MANCATA APPROVAZIONE DEL BILANCIO

Art. 65

Mancata approvazione del bilancio nei termini. Commissariamento.

1. Qualora nei termini fissati dal D.lgs n. 267/2000 non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento, come segue.

2. Il Segretario comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.

3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la Giunta Comunale, per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141, comma 2, del D.lgs n. 267/2000, scegliendolo tra il difensore civico comunale, il difensore civico provinciale, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53 del D.lgs n. 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.

4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra, o la Giunta non provveda a nominare il commissario, il Segretario comunale informa dell'accaduto il Prefetto, perché provveda a nominare il commissario.

5. Il commissario, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.

6. Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun Consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i Consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

7. Qualora il Consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario, questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto, perché avvii la procedura di

scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'art. 141, comma 2, del D.lgs n. 267/2000.

TITOLO X FUNZIONE NORMATIVA

Art. 66 Statuto

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

2. E' ammessa l'iniziativa, da parte di un numero di elettori pari ad almeno il 20% della popolazione legale risultante all'ultimo censimento con arrotondamento all'unita' per eccesso, per proporre modificazioni allo statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo statuto e le sue modifiche, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 67 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

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

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme e delle disposizioni statutarie.

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

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

5. I regolamenti comunali, se non diversamente previsto dalla legge, entrano in vigore dalla data di esecutività delle relative deliberazioni di approvazione o da quella con queste ultime eventualmente fissata.

Art. 68 Norme transitorie e finali

1. Lo Statuto viene deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

3. Dopo l'approvazione da parte del Consiglio, lo statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

4. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio del Comune.

Comune di La Cassa (Torino)

Statuto comunale (Modifiche apportate allo Statuto Comunale con deliberazioni C.C. n. 29 del 12/10/2000 e n. 5 del 24/02/2004, esecutive ai sensi di legge)

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 Definizione

1. Il Comune di La Cassa è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività secondo i principi della Costituzione, della Legge dello Stato e del presente Statuto.

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

Art. 2 Finalità

1. Il Comune tutela e sviluppa le risorse naturali, ambientali, economiche e sociali presenti nel suo territorio, per assicurare alla collettività una qualità della vita sempre più alta, ispirandosi ai principi di libertà e pari dignità della persona umana.

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

3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione

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

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

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

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

5. *L'attività dell'Amministrazione Comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza ed efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.*

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

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

Art. 4 Territorio e Sede Comunale

1. Il territorio del comune costituito dal Capoluogo, dalle borgate e località storicamente riconosciute, si estende per HA. 1.197 confinante con i Comuni di Fiano, Varisella, Givoletto, San Gillio, Druento.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo, P.zza XXV Aprile n° 6.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede. *Gli organi e le commissioni potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del Comune.*

4. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 5 Albo Pretorio

1. E' istituito nella sede del Comune l'Albo Pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo Statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.

2. La pubblicazione deve essere effettuata in luogo facilmente accessibile al pubblico.

Art. 6 Stemma e gonfalone

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome di "Comune di La Cassa", con lo stemma e con il gonfalone, che si può esibire nelle pubbliche ricorrenze, e nelle cerimonie, concessi, con Decreto del Presidente della Repubblica 20 Luglio 1961.

2. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini commerciali o di parte, sono vietati.

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

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

Organi

Art. 7

Organi

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

Art. 8 Consiglio Comunale

1. *Il Consiglio Comunale è organo d'indirizzo e di controllo politico - amministrativo, è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e rappresenta l'intera comunità locale.*

2. *Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco. Le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio sono esercitate dal Consigliere anziano.*

3. *Il Consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72, 4° comma, del testo unico della Legge per la composizione e l'elezione degli organi nelle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 16 maggio 1960. N° 570.*

Art. 9 Competenze e attribuzioni

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

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

Art. 10 Sessioni del Consiglio

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

2. *Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla Legge:*

a) *per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;*

b) *per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.*

3. *Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.*

Art. 11 Commissioni

1. Il consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, Assessori, altri Consiglieri organi di partecipazione, funzionari esperti e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche e *singoli cittadini interessati* per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco, gli Assessori e altri consiglieri ogni qualvolta essi lo richiedano.

Art. 12 Indirizzi per le nomine e le designazioni

1. *Il Consiglio comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.*

Art. 13 Consiglieri Comunali - Convalida - Programma di Governo

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

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

3. *Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il vice Sindaco, dallo stesso nominata. La prima convocazione del Consiglio Comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.*

4. *Entro il termine di 120 giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco sentita la Giunta, consegna ai capigruppo consiliari, il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.*

5. *Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.*

6. *Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.*

7. *La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni*

anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 36, comma 2, del D. L.vo 25.2.1995, n° 77

8. Il Consigliere ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e può formulare emendamenti alle proposte deliberative, oltre ad interrogazioni, interpellanze e mozioni secondo le modalità stabilite dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

9. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti 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.

10. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'articolo 39, comma 1, lettera b) numero 2) della Legge 142/1990.

11. Nel caso di sospensione di un Consigliere ai sensi dell'art. 59 del D. Lgs n° 267/2000 il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza termina con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1 dell'art. 45 del D. Lgs n° 267/2000.

Art. 14

Funzionamento del Consiglio - Decadenza dei Consiglieri

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

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

- cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;

- tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;

- un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;

- il giorno di consegna non viene computato.

b) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, ad opera della Presidenza un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. Le forme e le modalità d'esercizio relative, sono disciplinate dal regolamento.

c) Prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il Sindaco, di non meno di un terzo dei consiglieri assegnati:

- n° 6 consiglieri per le sedute di prima convocazione

- n° 4 consiglieri per le sedute di seconda convocazione

d) richiedere, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della

gestione, la presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;

e) riservare al Presidente il potere di convocazione e di direzione dei lavori;

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

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

h) disciplinare l'eventuale fornitura dei servizi, delle attrezzature, degli uffici e delle risorse finanziarie assegnate al Consiglio Comunale.

2. Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.

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

4. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio, che delibera a maggioranza qualificata del 2/3 dei presenti, copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

5. Ai consiglieri comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita un'indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni sull'indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi.

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

7. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e/o apprezzamenti su "persone" il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta chiusa al pubblico".

Art. 15

Gruppi Consiliari

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

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

3. Il Comune assicura spazi opportuni presso la sede comunale per affissioni e comunicazioni dei gruppi consiliari attinenti alla loro attività, secondo le modalità previste dal regolamento di funzionamento del Consiglio.

Art. 16

Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco.

2. Essa impronta l'attività ai principi dell'efficienza, della collegialità e della trasparenza.

3. Adotta tutti gli atti d'amministrazione, intesi quale attività di scelta ed indicazione degli strumenti idonei al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati concreti, nel quadro degli indirizzi generali approvati dal Consiglio Comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Art. 17

Nomina e prerogative

1. La giunta è nominata dal sindaco con le modalità stabilite dalla Legge.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti e l'obbligo di astensione degli stessi, nonché la revoca sono disciplinati dalla legge.

3. Il Sindaco e gli Assessori dimissionari restano in carica fino all'insediamento dei successori.

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

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

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

Art. 18

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero minimo di 2 e massimo di 4 assessori. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non consiglieri purchè in possesso dei requisiti per la nomina a consigliere, *che abbiano accettato la candidatura a Consigliere Comunale nel Consiglio Comunale neoeletto di La Cassa e preferibilmente residenti nel territorio Comunale.*

2. Gli Assessori che non hanno la qualità di consigliere possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto e senza essere computati nel quorum strutturale.

Art. 19

Funzionamento della Giunta

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

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

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

4. *Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal Regolamento. In mancanza di diversa indicazione le votazioni s'intendono fatte in forma palese.*

Art. 20

Attribuzioni

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

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

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

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

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

6. *L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'art. 32, lett. l) ed m), della Legge 8.6.1990. n° 142 e s.m.*

7. *La Giunta decide altresì, in ordine a questioni di competenze funzionali insorte tra gli organismi gestionali e i funzionari del Comune.*

Art. 21

Sindaco

1. Il sindaco è capo dell'Amministrazione comunale e la rappresenta ad ogni effetto. Egli è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

2. La Legge disciplina le modalità per l'elezione, le incompatibilità e le ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

3. *Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella prima seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente al Costituzione italiana.*

4. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalle leggi.

5. Gli incarichi ai responsabili degli uffici e dei servizi, nonché quelli di collaborazione esterne, possono essere conferiti nell'ambito di tutti i settori di attività del Comune e per un periodo non superiore ad un quadriennio. I suddetti incarichi devono rispondere a criteri di professionalità e di competenza in relazione alle funzioni da espletare.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate attribuzioni quale organo d'amministrazione, di vigilanza, e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 22

Attribuzioni quale organo d'amministrazione

1. Il Sindaco:

a) nomina i componenti della Giunta Comunale, tra cui un Vice Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

b) Può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale;

c) Sovrintende al funzionamento degli uffici comunali e all'esecuzione degli atti;

d) Nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni nei termini stabiliti dalla Legge.

e) Impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

f) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;

g) Può concludere accordi con i soggetti interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

h) Convoca i comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

i) Adotta ordinanze ordinarie

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

k) *Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in caso di emergenza, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.*

l) *Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore Generale e conferisce gli incarichi 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.*

m) *Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla Legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.*

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

o) *Il Sindaco ha la facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.*

p) *La delega può essere revocata dal Sindaco con atto motivato.*

q) *Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 13 debbono analiticamente indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone le priorità.*

Art. 23

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

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

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

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti dall'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale.

e) Collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni.

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

Art. 24

Attribuzioni organizzative

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, provvede alla convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento;

b) Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

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

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

e) Ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più Assessori. Il sostituto o delegato del Sindaco nelle cerimonie deve usare la fascia tricolore prevista dalla legge.

f) *Può avvalersi, per particolari esigenze organizzative e per finalità istituzionali, di consiglieri comunali*

Art. 25

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione è nominato dal Sindaco e lo sostituisce nell'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottato ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis della legge 19.3.1990. n° 55.

2. *In caso d'assenza o impedimento del Vicesindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.*

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

TITOLO II

UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 26

Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. *Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri d'autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'art. 2. Comma 1, lett. c), della Legge 23 ottobre 1992 n° 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne dissapplicazioni durante il periodo di vigenza.*

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

Art. 27

Organizzazione del personale

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

sionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

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

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

Art. 28

Stato giuridico e trattamento economico del personale

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

Art. 29

Incarichi esterni

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

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da un'indennità ad persona, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità a personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 45 del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n° 504 e successive modificazioni.

3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'articolo 11 del Decreto Legislativo 25 febbraio 1995 n° 77, e s.m., o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n° 29, e dai contratti collettivi nazionali di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

CAPO II

SEGRETARIO COMUNALE - RESPONSABILI UFFICI

Art. 30

Segretario Comunale - Direttore generale

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge.

2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario Comunale.

3. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 51-bis della legge n° 142/1990, inserito dall'art. 6, comma 10, della legge n° 127/1997. In tal caso viene corrisposta un'indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore Generale, al Segretario Comunale spettano i compiti previsti dall'art. 51-bis della Legge 142/1990, aggiunto dall'art. 6 comma 10, della legge 15 maggio 1997 n° 127.

5. In relazione al combinato disposto dell'art. 51, comma 3-bis, della Legge 8 giugno 1990 n° 142, come modificato dall'art. 2, comma 13 della Legge 16 giugno 1998 n° 191, e 17, comma 68, lettera c) della Legge 15 maggio 1997, n° 127, è data facoltà al Sindaco di attribuire al Segretario Comunale, con diritto a compenso aggiuntivo, competenze ulteriori nel rispetto del ruolo e della professionalità ricoperta.

6. Il Segretario Comunale presiede le commissioni di gara per gli appalti d'opere e servizi, l'affidamento di forniture e la vendita di beni patrimoniali ed è responsabile dell'attuazione dei relativi procedimenti in relazione alle norme di legge e di regolamento.

7. Secondo le modalità del regolamento, il Segretario presiede le commissioni di concorso per l'assunzione a qualsiasi titolo di personale dell'Ente.

Art. 31

Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

- a) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- b) la stipulazione dei contratti;
- c) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- d) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- e) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

f) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

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

h) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;

i) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile e urgente sulle materie indicate dall'art. 38 della legge n° 14271990;

j) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune.

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

4. Le funzioni di cui al presente articolo, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione.

Art. 32

Avocazione

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

TITOLO III SERVIZI

Art. 33

Forme di gestione

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

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

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

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

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

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

Art. 34

Gestione in economia

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

Art. 35

Azienda speciale

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

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

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

Art. 36

Istituzione

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

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

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

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

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

Art. 37

Il Consiglio d'Amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche con rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere Comunale e comprovante esperienze di amministrazione.

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

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

Art. 38

Il Presidente

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

Art. 39
Il Direttore

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

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

Art. 40
Nomina e revoca

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

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

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

Art. 41
Società a prevalente capitale pubblico locale

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

Art. 42
Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

TITOLO IV
CONTROLLO INTERNO

Art. 43
Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno essere redatti per programmi ed obiettivi in modo da consentire, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello economico sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

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

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore e ne specificano le attribuzioni di controllo, d'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 fra la sfera di attività del revisore e quello degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 44
Revisore del conto

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

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

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

Art. 45
Controllo di gestione

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

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

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa;
- d) l'accertamento degli scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle responsabilità.

PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 46
Organizzazione sovracomunale

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

CAPO II
FORME ASSOCIATIVE

Art. 47
Principio di cooperazione ed associazionismo

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si estrinseca attraverso patti ed intese volontarie d'associazionismo e cooperazione.

Art. 48
Convenzioni

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

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

3. Per il tramite dell'istituto della convenzione, nei limiti di legge, possono essere previsti unici servizi di segreteria, tecnico, di ragioneria o demografico, con altra amministrazione comunale.

Art. 49
Consorzi

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, attiva la costituzione del Consorzio tra Enti ogni qualvolta per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala, non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi del modulo organizzatorio per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 2° comma dell'art. 50 dello Statuto, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi pretori degli enti contraenti.

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

4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi soggetti pubblici diversi servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 50
Unione di Comuni

1. In attuazione del postulato dell'art. 49 dello Statuto e dei principi della Legge 8.6.1990. n° 142, ove sussistano le condizioni, il Consiglio Comunale, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, può costituire unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 51
Accordi di programma

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

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

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

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

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre finalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO II
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 52
Partecipazione

1. Il comune garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'attività amministrativa, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

3. Ai cittadini sono, inoltre, consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di categorie economiche e sociali su specifici problemi.

CAPO I
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 53
Interventi nel procedimento

1. I cittadini, i soggetti portatori di interessi pubblici o privati e i portatori di interessi diffusi, costituiti in associazioni o comitati cui possa derivare un pregiudizio, hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi, dotati o meno di personalità giuridica, rappresentativi d'interessi superindividuali.

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

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

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

6. Gli aventi diritto, nel termine stabilito dal regolamento di cui al successivo comma 9, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il mancato o parziale accoglimento dei suggerimenti pervenuti deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

8. 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.

9. Il regolamento determina i tempi e le forme del procedimento amministrativo.

Art. 54
Interrogazioni

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

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine stabilito dal regolamento, dal Sindaco, dall'Assessore delegato o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Art. 55
Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne

l'intervento su questioni d'interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il comune dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. Se il termine per l'esame sulle petizioni previste dal regolamento di cui al comma 9, dell'art. 55 non è rispettato ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.

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

Art. 56
Proposte

1. Il 5 per cento di cittadini può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro il termine fissato dal regolamento di cui al comma 9, art. 55 all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati.

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 57
Principi generali sugli organismi di partecipazione

1. Il comune valorizza le libere forme associative dei cittadini attraverso le forme d'incentivazione previste dall'art. 52, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 58
Associazioni

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

2. Le scelte amministrative che incidono e possono avere riflessi sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri, espressi dagli organismi collegiali delle stesse. Entro il termine perentorio di 30 giorni dalla richiesta.

Art. 59
Organismi di partecipazione

1. Il Comune tutela le forme di cooperazione fra i cittadini. Tutte le aggregazioni, variamente denominate, hanno i poteri d'iniziativa previsti negli articoli precedenti.

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

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

4. Il parere deve essere fornito entro il termine perentorio di 30 giorni dalla richiesta.

Art. 60
Incentivazione

1. Al fine di promuovere e consentire il concreto svilupparsi del rapporto, alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere riconosciute forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale, che tecnico - professionale e giuridico - amministrativa.

Art. 61
Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni ed organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti degli stessi.

CAPO III
REFERENDUM

Art. 62
Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, per attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, per materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo biennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
a) il 15 per cento del corpo elettorale;
b) il Consiglio Comunale
c) Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 63
Effetti del Referendum

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

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere approvato dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

CAPO IV
ACCESSO ED INFORMAZIONE

Art. 64
Diritto d'accesso

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

2. Sono sottratti al diritto d'accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli che contengono notizie riservate relative a persone, gruppi o imprese.

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

Art. 65
Diritto d'informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con delimitazioni 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 carattere di generalità.

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti utili per dare concreta attuazione di diritto d'informazione.

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

CAPO V DIFENSORE CIVICO

Art. 66 Difensore Civico

1. Il Consiglio Comunale può nominare il difensore civico a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella d'elezione della Giunta.

2. Resta in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, esercitando, però, le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto.

3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nella mani del Sindaco con la seguente formula: "giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

Art. 67 Incompatibilità e decadenza

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

2. Non può essere nominato difensore civico:

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

b) i parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e comunali, i membri delle Comunità Montane e delle unità sanitarie locali;

c) i ministri di culto

d) gli amministratori ed i dipendenti di Enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi.

e) Chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

f) Chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che sino amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente, la decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali, può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

Art. 68 Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, che provvede altresì alla fornitura d'arredi, di at-

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

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

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

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

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

6. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisa irregolarità, o illegittimità.

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

Art. 69 Rapporti con il consiglio

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile.

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

Art. 70 Indennità di funzione

1. Al difensore civico può essere corrisposta una indennità nella misura fissata dalla Giunta comunale.

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 71 Statuto

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 15% dei cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte d'iniziativa popolare.

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

Art. 72 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

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

b) in tutte le materie di competenza comunale;

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generali sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie;

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

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 58 del presente Statuto.

5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 64.

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

7. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione d'adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 73

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Qualora si rendano necessari adeguamenti dello statuto o di regolamenti, in particolare modo nelle materie di competenza riservata al Comune per modifiche intervenute a seguito dell'entrata in vigore di normativa statale e regionale, questi debbono essere apportati, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990 n° 142 e nelle disposizioni di principio contenute in altre leggi, e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore nelle nuove disposizioni.

Art. 74

Ordinanze

1. Il Responsabile del Servizio interessato emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

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

3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990 n° 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati: la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze di cui al comma 3, sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblica nelle forme previste al precedente comma 2.

Art. 75

Norme transitorie e finali

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

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

3. La Giunta propone al Consiglio i nuovi regolamenti previsti dallo Statuto, entro due anni dalla sua entrata in vigore, salvo che la legge stabilisca diversamente. Sino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

Art. 76

Modifiche dello Statuto

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

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

3. *Si richiama la normativa vigente in materia di ordinamento degli Enti locali; l'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli comunali adeguano gli statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.*

Comune di Lerma (Alessandria)

Statuto comunale (Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale N. 8 del 10 marzo 2004)

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Definizione

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

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

Art. 2

Autonomia

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

2. Il comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di

eguaglianza e di pari dignità sociale, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.

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

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

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

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

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

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

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

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

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

Art. 4

Territorio sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal Centro abitato di Lerma, dal nucleo abitato di Mascatagliata e da case sparse.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 14,55, confinante con i Comuni di: Tagliolo Monferrato, Casaleggio Boiro, Mornese, Montaldeo, Castelletto d'Orba, Silvano d'Orba e Bosio.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro abitato di Lerma, che è il capoluogo.

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

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni è attribuita al comune ai sensi dell'art. 16 2° comma D.P.R. n. 616/1977. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.

6. All'interno del Comune di Lerma non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari, lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive, né la localizzazione di discariche per lo smaltimento dei rifiuti urbani e speciali, con esclusione delle sole discariche di materiali inerti.

Art. 5

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune ha diritto di fregiarsi dello stemma e del gonfalone allo stesso attribuiti con decreto del Presidente della Repubblica.

2. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono di norma vietati. La Giunta Comunale è competente per l'autorizzazione solo in casi di pubblico interesse.

Art. 6

Consiglio Comunale dei ragazzi.

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

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

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

Art. 7

Pari opportunità

1. Il comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

a) riserva alle donne posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 61, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;

b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla presidenza del consiglio dei ministri - dipartimento della funzione pubblica;

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

d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla presidenza del consiglio dei ministri - dipartimento della funzione pubblica.

Art. 8

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

1. Il comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

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

3. All'interno del comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari.

Art. 9
Tutela dei dati personali

1. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni, nonché dal decreto legislativo 196/2003.

TITOLO II
ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE
(Consiglio - Sindaco - Giunta)

Art. 10
Organi

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Art. 11
Consiglio comunale

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

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

Art. 12
Competenze ed attribuzioni

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

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

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

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

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

6. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco. In caso di sua assenza o impedimento dal Vice Sindaco e dagli altri assessori secondo l'ordine di età. In caso di assenza di tutti componenti la Giunta la presidenza è assegnata al Consigliere più anziano di età.

7. Le attribuzioni del Consiglio comunale sono quelle stabilite dalla legge

Art. 13
Sessioni del consiglio

1. Il consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.

2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:

a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;

b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;

c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;

d) per eventuali modifiche dello statuto.

3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

4. In caso di situazione di comprovata necessità è possibile la convocazione del Consiglio Comunale in seduta d'urgenza, da comunicarsi con un preavviso di almeno 24 ore.

5. Il Consiglio delibera validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo diversa maggioranza prevista dalle leggi o dal presente statuto. I Consiglieri comunali possono astenersi nelle deliberazioni. Ai fini della validità della seduta si computano gli astenuti, mentre non si computano per l'esito della votazione. Le votazioni sono, di regola, palesi, con eccezione delle deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale, fondata sull'apprezzamento della qualità soggettive di una persona.

6. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, come pure quelle delle commissioni consiliari, con eccezione dei casi previsti dal comma precedente.

7. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco, non comporta le dimissioni dello stesso.

8. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario a sensi dell'art. 141 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 14
Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Comune emana regolamenti:

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

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

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

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini elettori, come da art. 34 del presente Statuto.

5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum consultivi nei limiti e secondo le modalità prescritte nei successivi articoli 35 e 36 con esclusione di quelli abrogativi di atti anche a contenuto normativo.

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

7. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità. essi debbono essere accessibili a chiunque intende consultarli:

Art. 15
Commissioni consiliari

1. Il consiglio comunale può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.

3. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

4. La Presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o garanzia, ove costituite, è attribuita alle opposizioni.

Art. 16
Costituzione di commissioni speciali

1. Il consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

2. Per la costituzione delle commissioni speciali, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente. Alle opposizioni è attribuita la presidenza delle commissioni speciali aventi funzioni di controllo o di garanzia.

3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

Art. 17
Attribuzioni Commissioni

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

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

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

- * la nomina del presidente della commissione;
- * le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune
- * forme per l'esternazione dei pareri in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- * metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione proposte.

Art. 18
Consiglieri

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

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere più votato in sede di consultazione elettorale per il rinnovo del consiglio comunale.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono disciplinate dalla legge, sono immediatamente assunte al protocollo comunale, irrevocabili ed immediatamente efficaci. Il Consiglio comunale provvede alla surroga nei modi e termini di legge.

4. Il consigliere Comunale assente per tre sedute consiliari consecutive senza giustificato motivo decade dalla carica.

Art. 19
Diritti e doveri dei Consiglieri

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

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

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni od enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale, secondo le modalità previste nel regolamento del Consiglio comunale.

Art. 20
Gruppi Consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento. I capigruppo sono designati dai rispettivi gruppi politici in seno al consiglio. Per costituire un gruppo politico occorre la presenza di almeno un consigliere. La comunicazione della costituzione del gruppo deve essere fatta al segretario comunale, e per conoscenza una copia deve pervenire al Sindaco. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, candidati alla carica di Sindaco. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

CAPO II
SINDACO E GIUNTA

Art. 21
Elezione del sindaco

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

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

3. Il sindaco è titolare della rappresentanza generale del comune. In caso di sua assenza o impedimento la rappresentanza istituzionale dell'ente spetta, nell'ordine, al vice sindaco e all'assessore più anziano di età.

Art. 22
Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale del Comune, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, in particolare il Sindaco:

- a. dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- b. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
- c. adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge.
- d. nomina il segretario comunale scegliendolo dall'apposito albo;
- e. conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di direttore generale;
- f. nomina i responsabili degli uffici e servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione

esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili ed attribuisce la qualifica di messo notificatore ad uno o più dipendenti comunali;

g. conferisce incarichi specifici ai consiglieri comunali

Art. 23

Attribuzioni di Vigilanza

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

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

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

Art. 24

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

a. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la Convocazione del Consiglio Comunale. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione entro 20 giorni

b. convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

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

d. ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori (e/o consiglieri comunali), che lo sostituiscono in via permanente in caso di assenza o di impedimento,

e. delega normalmente particolari, specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli assessori e/o ai consiglieri;

f. delega la sottoscrizione di particolari, specifici atti non rientranti nelle attribuzioni spettanti ad assessori o al segretario comunale.

g. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 25

Vice sindaco

1. Il vice sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni.

2. In caso di assenza o impedimento del vice sindaco, alla sostituzione del sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

Art. 26

Delegati del sindaco

1. Il sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogniqualvolta, per mo-

tivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al consiglio in occasione della prima seduta utile.

5. Il sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza.

Art. 27

La giunta - Composizione e nomina - Presidenza

1. La giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da non meno di 2 e non più di 4 assessori, compreso il vicesindaco.

2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del consiglio, in possesso dei requisiti per la elezione a consigliere comunale, nel numero massimo di due. Gli assessori non consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico - amministrative, tra i cittadini che non hanno partecipato come candidati alla elezione del consiglio. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del consiglio comunale senza diritto di voto.

3. Il sindaco, per la nomina della giunta, avrà cura di promuovere la presenza di ambo i sessi.

Art. 28

Competenze della giunta

1. Le competenze della giunta sono disciplinate dall'art. 48 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

2. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del consiglio, ai sensi dell'art. 42, lettere i) ed l), del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 29

Funzionamento della giunta

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

2. La giunta è convocata dal sindaco che fissa l'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.

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

4. Le sedute della giunta non sono pubbliche. La Giunta si riunisce e delibera validamente con la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti, sindaco compreso. Una proposta si intende deliberata a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari Per il computo delle presenze e dei voti si rimanda a quanto stabilito per il C.C: Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

5. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della giunta comunale.

Art. 30

Cessazione dalla carica di assessore

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

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

3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, prov-

vede il sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al consiglio.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO

CAPO I

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

Art. 31

Partecipazione dei cittadini

1. Il comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico - amministrativa, economica e sociale della comunità anche su base di quartiere e frazione. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

2. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi aventi finalità compatibili con le leggi ed i fini istituzionali del Comune.

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

Art. 32

Riunioni e assemblee

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

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

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

Art. 33

Consultazioni

1. Il consiglio e la giunta comunale, di propria iniziativa possono stabilire di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

Art. 34

Proposte

1. Il 25% dei cittadini può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 10 giorni successivi all'organo competente, corredato da parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria, ove necessari ai sensi di legge.

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

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

4. Le proposte devono comunque riguardare la migliore tutela degli interessi collettivi.

**CAPO II
REFERENDUM**

Art. 35

Azione referendaria

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

2. Non possono essere indetti referendum:

- a) in materia di tributi locali e di tariffe;
- b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;

c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. I soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il trenta per cento del corpo elettorale;
- b) il consiglio comunale.

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

Art. 36

Disciplina del referendum

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum. 2. In particolare il regolamento deve prevedere:

- a) i requisiti di ammissibilità;
- b) i tempi;
- c) le condizioni di accoglimento;
- d) le modalità organizzative;
- e) i casi di revoca e sospensione;
- f) le modalità di attuazione.

Art. 37

Effetti del referendum

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

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

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

**CAPO III
DIFENSORE CIVICO**

Art. 38

Istituzione dell'ufficio

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

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

Art. 39

Nomina - Funzioni - Disciplina

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

2. Il comune ha facoltà di promuovere un accordo con enti locali, amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della provincia per l'eventuale istituzione di un comune ufficio del difensore civico. L'organizzazione, le

funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito regolamento.

3. Il regolamento dovrà prevedere la disciplina dello svolgimento delle funzioni di controllo di cui all'art. 127 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

TITOLO IV ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA- DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

Art. 40 Albo pretorio

1. La Giunta comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare "ad Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

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

Art. 41 Svolgimento dell'attività amministrativa

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

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

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

TITOLO V FINANZA - CONTABILITÀ - ORGANO DI CONTROLLO

Art. 42 Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento della finanza locale è riservato alla legge dello stato.

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 152 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267

Art. 43 Revisione economico-finanziaria

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

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

3. L'organo di revisione, a richiesta, collabora alla formazione degli atti partecipando alle riunioni del consiglio e della giunta.

TITOLO VI I SERVIZI

Art. 44 Forma di gestione

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

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

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

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

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

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

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

e) a mezzo di consorzi o società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal comune, qualora ricorrano i presupposti di cui al successivo art. 46, comma 1;

f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'articolo 116 del T.U. n. 267/2000, e del successivo art. 49, commi 2 e 3.

Art. 45 Gestione in economia

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

Art. 46 Aziende speciali

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo statuto.

2. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore:

a) il consiglio di amministrazione è nominato dal sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;

b) il presidente è nominato dal sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);

3. Al direttore generale è attribuita la direzione gestionale dell'azienda, con la conseguente responsabilità. Lo statuto dell'azienda disciplina le condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

4. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i membri della giunta e del consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

5. Il sindaco, anche su richiesta motivata del consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il presidente ed il consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente della azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di

amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio.

6. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto, approvato dal consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

7. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.

8. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

9. Il comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

10. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

Art. 47 Istituzioni

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del consiglio di amministrazione, è stabilito con l'atto istitutivo, dal consiglio comunale.

3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'articolo relativo alle aziende speciali.

4. Il direttore generale dell'istituzione è l'organo al quale è attribuita la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. L'organo di revisione economico-finanziaria del comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 48 Forme associative

Il Comune può sviluppare rapporti con gli altri Enti Pubblici per l'attivazione delle forme associative più appropriate in relazione alla attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Art. 49 Società

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

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed

altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il comune può costituire apposite società per azioni, di cui al comma 1, lettera f), dell'articolo 113 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Per l'applicazione del comma 2, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 116 del T.U. n. 267/2000.

Art. 50 Concessione a terzi

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

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

Art. 51 Tariffe dei servizi

1. La tariffa dei servizi è determinata con atto dell'organo competente nel rispetto della vigente normativa.

TITOLO VII FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 52 Convenzioni

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

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

Art. 53 Accordi di programma

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

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO VIII UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 54 Criteri generali in materia di organizzazione

1. Il comune programma con cadenza triennale il fabbisogno di personale, adeguando l'apparato produttivo ai seguenti principi:

- accrescimento della funzionalità e della ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;

- compatibilità con processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;
- attuazione dei controlli interni.

2. La programmazione di cui al precedente comma è propedeutica all'espletamento di concorsi, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 36, comma 4, del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, e dell'art. 89 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 55

Ordinamento degli uffici e dei servizi

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

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

Art. 56

Organizzazione del personale

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

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

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali.

Art. 57

Stato giuridico e trattamento economico del personale

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

CAPO II

SEGRETARIO COMUNALE - DIRETTORE GENERALE - RESPONSABILI UFFICI E SERVIZI

Art. 58

Segretario comunale - Direttore generale

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del segretario comunale sono disciplinati dalla legge e dai contratti di categoria.

2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del segretario comunale.

3. Al segretario comunale possono essere conferite, dal sindaco, le funzioni di direttore generale.

4. Nel caso di conferimento delle funzioni di direttore generale, al segretario comunale, spetta una indennità di direzione determinata dal sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico, entro i limiti indicati dalla contrattazione di categoria.

Art. 59

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), dello stesso T.U., sono attribuite, con provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

2. E' applicabile quanto stabilito dall'articolo 53, comma 23 del Collegato alla Finanziaria 2001 e s.m.i.

3. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non compresi espressamente dalla legge o dal presente statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo degli organi di governo del comune o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

4. Sono attribuiti ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente statuto o dai regolamenti comunali:

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

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

c) la stipulazione dei contratti;

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

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;

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

i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco;

l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di cui all'art. 50, c. 5 e all'art. 54 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;

m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune;

n) l'attribuzione, a dipendenti comunali aventi rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, della qualifica di "messo comunale" autorizzato a notificare gli atti del comune e anche di altre amministrazioni pubbliche, per i quali non siano prescritte speciali formalità. Per esigenze straordinarie la detta funzione potrà essere attribuita a dipendenti regolarmente assunti a tempo determinato.

5. I responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

6. Si intendono richiamate le disposizioni di cui all'art. 53 c. 23 del collegato alla finanziaria 2001 e s.m.i.

Art. 60

Rappresentanza del comune in giudizio

1. In tutti i gradi di giudizio il Comune è rappresentato dal legale rappresentante ai sensi di legge e ove non individuabile da un amministratore o un funzionario individuato dall'Amministrazione Comunale.

TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI

Art. 61

Violazioni di norme comunali - Sanzioni

1. Chiunque viola le norme dei regolamenti e delle ordinanze comunali è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma compresa fra un minimo ed un massimo fissato dal corrispondente articolo del regolamento o dell'ordinanza.

2. Il minimo ed il massimo della sanzione di cui al precedente comma 1 non potrà essere fissato in misura inferiore a euro 31,00 né superiore a euro 516,46.

3. In sede di prima applicazione e fino a quando non sarà disposto l'aggiornamento dei singoli regolamenti, la giunta comunale, con apposita deliberazione, fisserà il minimo ed il massimo da applicare alle violazioni delle singole disposizioni.

4. Per le sanzioni previste dal presente articolo trovano applicazione le disposizioni generali contenute nella sezione I e II del Capo I della legge 24 novembre 1981, n. 689 e successive modificazioni. Autorità competente è il sindaco.

5. Quando i regolamenti o le ordinanze non dispongono altrimenti le violazioni alle relative disposizioni sono punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma minima di Euro 31,00 e massima di Euro 516,46.

Art. 62

Violazione alle norme di legge - Sanzioni

1. In tutti i casi in cui norme di legge demandano al sindaco ovvero genericamente al comune nel quale le violazioni sono state commesse, la competenza per la irrogazione della sanzione, con conseguente spettanza al comune stesso dei relativi proventi, il direttore generale di cui all'art. 108 del T.U. 8 agosto 2000, n. 267, se nominato, ovvero il segretario comunale, designerà, con riferimento alla singola norma, il responsabile del servizio cui saranno attribuite tutte le competenze in capo al sindaco o, genericamente, al comune.

2. E' possibile l'attribuzione di competenze in base all'articolo 53, comma 23 del collegato alla Finanziaria 2001 e s.m.i.

Art. 63

Modifiche dello statuto

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

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

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il consiglio comunale adegua lo statuto alle leggi suddette.

4. Le proposte di abrogazione totale o parziale devono essere accompagnate dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto o di nuove norme.

Art. 64

Abrogazioni

1. Le disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti, incompatibili con le norme del presente statuto, sono abrogate.

2. A tutti i regolamenti comunali vigenti saranno apportate le necessarie variazioni.

Art. 65

Statuto

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30% dei cittadini elettori per porre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione e delle proposte di iniziative popolari.

3. Lo Statuto e le sue modifiche sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 66

Entrata in vigore

1. Il presente statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio del comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.

Comune di Monasterolo Casotto (Cuneo)

Statuto comunale. Approvato con deliberazioni consiliari nn. 7 del 25/02/04 e 11 del 22/03/04

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Autonomia Statutaria

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

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

Art. 2

Finalità

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi, nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività Amministrativa.

2. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

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

b) Promozione di una cultura di pace e di solidarietà tra i popoli, come sancito dalla Costituzione e ricerca degli strumenti operativi idonei a favore delle fasce più deboli, con particolare riferimento alle persone disabili, agli anziani e quanti incontrino difficoltà nell'integrazione sociale;

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

d) Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero, riconoscendo che l'attività sportiva è essenziale per la formazione ed il miglioramento della qualità di vita dell'uomo e riconoscendo altresì, nei modi e nelle forme stabilite dal regolamento, l'utilizzo sportivo dei campi da gioco e delle strutture sportive comunali alle società locali;

e) Favorire lo sviluppo armonico del territorio compatibilmente con la tutela Ambientale e delle attività economiche in ogni settore;

f) Recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali ambientali, storico linguistiche, culturali e delle tradizioni locali. Con propri mezzi favorire la promozione, valorizzazione e tutela delle caratteristiche etnico-linguistiche della popolazione locale, incoraggiando e sostenendo i più ampi rapporti culturali, sociali ed economici con i confinanti versanti dell'arco alpino europeo di uguale cultura ed esperienza storica, in considerazione della particolare appartenenza storico-geografica dell'area alpina sud-occidentale del Piemonte, di lingua e cultura occitana ed in armonia con quanto disposto dalla Costituzione e dallo Statuto Regionale e con lo spirito federalistico che distingue il processo di unificazione europea in atto. L'utilizzo e la valorizzazione della lingua locale verranno particolarmente favorite e promosse nella toponomastica, nelle iniziative di sperimentazione scolastica intraprese dalle Autorità competenti, nelle manifestazioni e cerimonie di particolare importanza storica e culturale cui partecipino direttamente organi istituzionali del Comune;

g) Riconoscimento del valore del volontariato e dell'associazionismo come risposta a bisogni sociali, civili, culturali promuovendone lo sviluppo, il sostegno e la collaborazione;

h) Sostegno all'azione educativa delle Istituzioni scolastiche e d'intesa con queste, promuovere e garantire l'educazione permanente, l'orientamento scolastico, le pari opportunità nell'ambito dei diversi gradi di istruzione, l'educazione alla salute;

i) Promuovere e garantire, nell'ambito delle proprie competenze la prevenzione delle condizioni invalidanti e la piena integrazione sociale delle persone disabili.

Art. 3

Programmazione e cooperazione

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

2. Ricerca in modo particolare la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Regione, la Provincia, la Comunità Montana ed il Parco Naturale Alpi Marittime.

Art. 4

Sede e Territorio

1. Il Comune di Monasterolo Casotto la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di

cui all'art.9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Capoluogo e sede degli organi comunali sono siti nel concentrico urbano, - Piazza S. Antonio n. 1;

3. Le modifiche alla circoscrizione territoriale sono apportate con Legge Regionale a sensi art. 133 della Costituzione, previa consultazione popolare.

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

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

Art. 5

Albo pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel Palazzo municipale apposito spazio da destinare ad Albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

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

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

4. Responsabile della buona tenuta dell'Albo pretorio è il Messo comunale.

Art. 6

Segni distintivi

1. Il comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.

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

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

4. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 7

Organi Comunali

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

2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo. E' presieduto dal Sindaco.

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 propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 8

Deliberazioni degli organi collegiali

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

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli

Uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito, in via temporanea, dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

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

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9 Consiglio Comunale

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

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale, sono regolati dalla Legge.

3. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla Legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

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

Art. 10 I Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità. Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinate dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

3. I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli Uffici e servizi dell'Ente, che esercitano attraverso le Commissioni Consiliari e singolarmente attraverso interrogazioni e mozioni.

4. Le interrogazioni e le mozioni sono discusse nelle sedute consiliari secondo le norme del regolamento.

5. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli Uffici, senza alcun onere, copia di atti, notizie ed informazioni, utili ai fini dell'espletamento del mandato. Il Regolamento disciplina le modalità di esercizio di tale diritto. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

6. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute successive, sono dichiarati decaduti. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto dall'interessato entro 10 giorni dalla contestazione e decide conseguentemente. La surrogazione avverrà con le modalità stabilite dalla Legge.

7. Il Consigliere anziano è il Consigliere che ha riportato la più alta cifra individuale fra tutti gli eletti, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

8. A parità di cifra elettorale si ha per Consigliere anziano il più anziano di età.

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

10. I Consiglieri, possono chiedere, ai sensi del comma 4-art.82,D.Lgs.267/2002, la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari;

Art. 11 Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

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

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

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri; in quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti gli oggetti da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale. L'avviso può prevedere anche una 2° convocazione da tenersi almeno 1 giorno dopo la prima.

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

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo pretorio contestualmente alle convocazioni di cui al comma 3) e deve essere adeguatamente pubblicizzata in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa agli argomenti da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali 48 ore prima della seduta in caso di sessione ordinaria e 12 ore prima nel caso di convocazione d'urgenza.

a) Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

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

10. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

Art. 12
Adunanze del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce con l'intervento della metà dei Consiglieri assegnati; nelle sedute di 2° convocazione è sufficiente la presenza di 4 Consiglieri.

2. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengono la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche o nulle.

3. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate, sono espressamente previste dalla Legge.

4. Per gli atti di nomina è sufficiente, salva diversa disposizione di Legge, la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti; a parità di voti, il più anziano di età.

Art. 13
Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche, relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo, al Consiglio, che ne prende atto.

2. E' facoltà del Consiglio provvedere ed integrare, nel corso della durata del mandato le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

3. Il documento presentato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e di riferimento per l'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

Art. 14
Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio ha competenza esclusiva limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) Atti normativi:

- Statuto dell'Ente, delle Aziende speciali e delle Istituzioni e relative variazioni.

- Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare.

b) Atti di programmazione:

- Programmi.

- Piani finanziari.

- Relazioni revisionali e programmatiche.

- Piani triennali e elenco annuale dei lavori pubblici.

- Piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione.

- Eventuali deroghe ai piani territoriali ed urbanistici, nonché i pareri da rendere in dette materie.

- Bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni.

- Ratifiche di variazioni al Bilancio approvate dalla Giunta Comunale.

- Rendiconto.

c) Atti di decentramento:

- Tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini.

d) Atti relativi al personale:

- Atti di programmazione ed indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi.

e) Atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri Enti:

- Convenzioni fra Comuni, fra Comune e Provincia, fra Comune e Comunità Montana e fra Comune e Parco.

- Accordi di programma.

- Costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra Enti Locali.

f) Atti relativi a spese pluriennali:

- Tutte le spese che impegnino i Bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alle somministrazioni e forniture di beni e servizi a carattere continuativo.

g) Atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permutate, concessioni ed appalti:

- Acquisti, permutate ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio.

- Appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio.

h) Atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed Enti dipendenti, sovvenzioni o sottoposti a vigilanza:

- Atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.

- Assunzione diretta di pubblici servizi.

- Costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto o alienazione di quote di partecipazione societaria.

- Concessioni di pubblici servizi.

- Affidamento di servizi o attività mediante convenzione.

i) Atti relativi alla disciplina dei tributi:

- Atti di istituzione ed ordinamento di tributi con esclusione della determinazione delle relative aliquote, nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge.

- Disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici.

l) Accensione di mutui e prestiti obbligazionari:

- Contrazione di mutui, non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio.

- Emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione.

- Emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione.

- Ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario

m) Atti di nomina:

- Definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni.

- Nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla Legge.

- Nomina d'ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari.

- Nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta.

- Nomina rappresentanti in Comunità Montana, nel proprio seno a votazione palese e a maggioranza relativa.

n) Atti elettorali e politico-amministrativi:

- Esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti.

- Surrogazione dei Consiglieri.

- Approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente.

- Approvazione o rieiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia.

- Esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno.
- Esame e discussione di interrogazioni.
- Determinazione del gettone di presenza per i Consiglieri, per la partecipazione a consigli e commissioni.
- o) Ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla Legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

Art. 15 Commissioni

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire con apposita deliberazione Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, nominati con criterio proporzionale e possono avvalersi di tecnici esterni.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinati con apposito regolamento. Per quanto riguarda le commissioni di indagine, di inchiesta e controllo, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

Art. 16 Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale, unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi Capigruppo nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

CAPO II IL SINDACO

Art. 17 Il Sindaco

1. Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto, ed ufficiale di governo.

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

3. Prima di assumere le funzioni di Sindaco presta giuramento, a sensi art.50, comma 11, del D.lgs 267/2000 dinanzi al Consiglio Comunale.

4. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione dell'Ente, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli Organi Comunali.

5. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune. Ha inoltre competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

6. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

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

8. Al Sindaco, oltre alle competenze di Legge, sono assegnati dal presente Statuto o dai Regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

Art. 18 Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente; può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri anche per il compimento di atti caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale quali: rappresentanza dell'Ente in manifestazioni politiche, stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi.

2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, in particolare il Sindaco:

a) Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori.

b) Promuove ed assume iniziative, sentito il Consiglio per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.

In sede di conferenza dei servizi esprime il parere del Comune, precedentemente espresso dal Consiglio Comunale con atto deliberativo.

c) Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 267/2000, e per l'elezione del Comitato per l'amministrazione degli Usi Civici.

d) Nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo.

e) Conferisce e revoca al Segretario Comunale, previa deliberazione della Giunta, le funzioni di Direttore Generale.

f) Emanare le Ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale e nei casi di emergenza di cui all'art. 50 del D.Lgs. 267/2000, commi 5-6.

g) Nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi, nonché quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

h) Promuove e conclude accordi di programma di cui all'art.

i) Stipula i contratti relativi alla gestione del patrimonio del Comune deliberati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale, mancando la figura dirigenziale di cui all'art.107, comma 3°, del D.lgs 267/2000.

Art. 19 Attribuzioni di Vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso gli Uffici e servizi le informazioni e gli atti anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove direttamente o avvalendosi del Segre-

tario Comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

Art. 20
Attribuzioni di Organizzazione

1. Il Sindaco stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e le presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri.

2. Esercita il potere di polizia nelle adunanze consiliari e negli Organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti dal Sindaco, nei limiti previsti dalle Leggi.

3. Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

4. Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.

5. Il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualsiasi natura.

6. 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.

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

Art. 21
Il Vicesindaco

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

Art. 22
Deleghe ed Incarichi

1. 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.

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

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

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

5. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio ed agli Organi previsti dalla Legge.

Art. 23
Cessazione dalla carica di Sindaco

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

2. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta, non ne comporta le dimissioni.

3. 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 Comunale.

4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata,

si procede allo scioglimento del consiglio ed alla nomina di un Commissario, ai sensi delle Leggi vigenti.

Art. 24
Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco, diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Trascorso tale termine si dà luogo alla immediata cessazione della carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio.

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

3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di esperti, nominati dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio e scelti in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

4. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco, o in mancanza dall'Assessore più anziano di età.

5. La Commissione relaziona al Consiglio entro 30 giorni dalla nomina.

6. Il Consiglio Comunale si pronuncia sulla relazione entro 10 giorni dalla presentazione.

CAPO III
LA GIUNTA

Art. 25
La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è l'organo d'impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi di trasparenza ed efficienza.

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

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività: le modalità verranno stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 26
Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede, e da un numero massimo di 4 Assessori, compreso il Vicesindaco.

2. Gli Assessori sono scelti tra i Consiglieri Comunali.

Possono essere eletti Assessori n. 2 cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti per essere eletti Consiglieri Comunali. La loro presenza non modifica il numero degli Assessori di cui al comma 1 del presente articolo.

3. Gli Assessori extraconsiliari partecipano alle sedute del Consiglio, con diritto di intervenire, senza diritto di voto, solo per gli affari di cui sono relatori.

Art. 27
Nomina

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

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il 3° grado, di affinità di 1° grado, di affiliazione ed i coniugi.

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

Art. 28

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto delle proposte di singoli Assessori.

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti metà dei componenti, ivi incluso il Presidente, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta, funzionari del Comune, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Art. 29

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi della Legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale.

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

a) Propone al Consiglio i Regolamenti.

b) Approva i progetti di OO.PP. nella fase preliminare, definitiva ed esecutiva.

c) Approva i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di più bilanci o che non siano riservati dalla Legge o dal Regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi.

d) Elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre al Consiglio.

e) Determina le aliquote delle tasse e dei tributi comunali. Modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove.

f) Nomina i membri della Commissione per i Concorsi pubblici, su proposta del responsabile del servizio interessato.

g) Propone i criteri generali per la concessione dei contributi, sussidi o vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone.

h) Approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e di servizi nei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

i) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni che non comportino oneri di natura finanziaria pluriennali;

j) Fissa la data per la convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'Ufficio Comunale per le ele-

zioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.

k) Approva gli accordi di contrattazione decentrata.

l) Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi di gestione dell'Ente.

m) Determina, sentito il Revisore dei Conti, i misuratori ed i modelli di controllo interno di gestione.

n) Approva il P.R.O.

o) Autorizza la resistenza in giudizio di qualunque ordine e grado.

p) Al fine di attuare l'art.1 del D.L. 22.2.2002, n.13, convertito in L.24.4.2002, n.75, nomina con propria deliberazione all'inizio di ogni mandato amministrativo, entro 60 giorni dal proprio insediamento, il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del Bilancio, nell'ipotesi di cui all'art.141 comma 2, del D.Lgs. n.267/2000, scegliendolo tra Segretari Comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, Revisori dei Conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso Enti Locali, Segretari Provinciali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art.53 del D.Lgs. n.165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.

q) Determina l'indennità di funzione prevista dall'art.82 del D.Lgs. n.267/2000, per il Sindaco e per i componenti dell'esecutivo.

TITOLO III

ISTITUTI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 30

Partecipazione popolare

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

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

3. Il Consiglio Comunale predispone ed approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative di cui al presente titolo.

Art. 31

Libere forme associative e volontariato

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 scopi di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione Locale.

Art. 32

Contributi alle associazioni

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

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributo in natura, strutture beni e servizi in modo gratuito.

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

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito Albo Regionale.

Art. 33
Volontariato

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

TITOLO IV
MODALITA' DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Art. 34
Consultazioni

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività dell'Ente.

Art. 35
Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale può rivolgersi, singolarmente o in forma collettiva agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva. Lo può fare attraverso una petizione scritta.

2. La petizione è inoltrata al Sindaco, che entro 30 giorni la assegna in esame all'Organo di competenza.

3. Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone l'Organo competente deve pronunciarsi entro 30 giorni dal ricevimento.

4. Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e comunque in modo da permettere a tutti i firmatari di prenderne conoscenza.

Art. 36
Proposte

1. Gli elettori del Comune, in numero non inferiore a 200, possono avanzare al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente.

2. Qualora le proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto, il Sindaco, ottenuti i pareri dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'Organo competente, entro 40 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 della proposta.

4. Le determinazioni di cui al comma precedente sono comunicate formalmente ai primi 3 firmatari della proposta.

Art. 37
Referendum

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza Comunale, ai tributi, tariffe, alle nomine ed alle designazioni, e in materia di Statuto Comunale, Regolamento del Consiglio Comunale, P.R.G. e strumenti urbanistici, e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti consultazioni con esito negativo, possono essere indetti Referendum consultivi, allo scopo di ottenere il preventivo parere della popolazione o Referendum per l'abrogazione in tutto o in parte di provvedimenti già approvati dagli Orga-

ni competenti, con eccezione di quelle relative alle materie di cui sopra.

2. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

3. I Referendum ad indizione popolare devono essere richiesti da un numero di elettori non inferiore al 25% degli elettori del Comune.

4. Il Regolamento Comunale stabilisce le procedure di ammissibilità, le modalità per la raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

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

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

7. Il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con il risultato referendario, nel caso in cui la proposta, sottoposta a Referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

Art. 38
Accesso agli atti

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale, a domanda o d'Ufficio, deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto. In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione dell'atto è di giorni trenta.

3. I cittadini hanno diritto, nelle forme previste dal Regolamento, a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producono effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per Legge debbano intervenire.

4. I cittadini che hanno un interesse giuridicamente rilevante, hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal Regolamento.

5. Il Regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela alla riservatezza delle persone o casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

Art. 39
Diritto di informazione

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

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

3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale del messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

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

Art. 40
Difensore Civico

1. Nell'intento di garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa, su deliberazione del Consiglio Comunale, il Comune aderisce ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio di Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalendosi dell'Ufficio operante presso altri Comuni.

2. Il Difensore Civico svolge i compiti di cui all'art. 11 del D.Lgs. n. 267/2000.

TITOLO V
UFFICI E PERSONALE

Art. 41
Principi strutturali ed organizzativi

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

- a) Una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi.
- b) L'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) L'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) Il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli Uffici;

CAPO I
GESTIONE

Art. 42
Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

1. L'organizzazione degli uffici e dei Servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di Legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

2. I regolamenti di cui al precedente comma sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.

3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati alla Legge, al Consiglio Comunale o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

5. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità in ambito di aree in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

6. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei Servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità economiche dell'ente.

7. I regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi, prevedono forme di controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei responsabili di area e le modalità di revoca dell'incarico.

8. Negli stessi regolamenti sono previsti altresì forme di coordinamento dell'attività degli uffici nonché disciplinate le modalità interne del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra i vari settori di attività dell'ente.

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

Art. 43
Incarichi ed indirizzi di gestione

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai responsabili degli uffici e dei Servizi.

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

3. Il Sindaco definisce ed attribuisce ai funzionari, di adeguata qualifica e di congrua capacità, gli incarichi di responsabilità e direzione dei Servizi.

4. I responsabili dei Servizi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente ed ad attuare gli indirizzi e raggiungere gli obiettivi indicati dal Segretario Comunale, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

5. La direzione degli uffici e dei Servizi è attribuita al Segretario Comunale.

6. Gli incarichi di responsabili degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla Legge o dai Regolamenti dell'ente.

Art. 44
Funzioni dei responsabili dei Servizi

Sono attribuiti ai responsabili dei Servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dall'Organo politico, in particolare:

1. I responsabili dei Servizi e degli uffici stipulano, in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni, concessioni o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla Legge, dai Regolamenti e da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie e svolgono le seguenti funzioni:

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

b) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni.

c) Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza, ivi compresi bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici.

d) Provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni.

e) Pronunciano le Ordinanze di demolizioni dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione.

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

g) Pronunciano le altre Ordinanze previste da norme e regolamenti ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.Lgs. n. 267/2000.

h) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco, dagli Assessori e dal Segretario Comunale.

i) Forniscono nei termini di cui al Regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione.

j) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, ferie, recuperi, missioni del personale secondo le direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

k) Rispondono per il mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

l) Promuovono procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla Legge e dal Regolamento.

3. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

4. In caso di inerzia reiterata o inadempienza o grave ritardo o inefficienza nell'assunzione di atti dovuti di competenza dei responsabili dei Servizi il Sindaco dispone l'avvio al procedimento disciplinare in applicazione delle normative vigenti. In tale circostanza in via sostitutiva è previsto l'intervento del Segretario Comunale, fatta eccezione per i provvedimenti che per la loro natura necessitano di specifiche conoscenze tecniche.

5. In tutti questi casi può essere prevista la sostituzione dei responsabili dei Servizi le cui Funzioni possono essere ricoperte con incarichi esterni mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, occasionalmente con deliberazione motivata e rapporto di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

Art. 45

Atti dei responsabili dei Servizi

1. Gli atti dei responsabili di Servizi assumono la denominazione di determinazioni.

2. Le determinazioni hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione e nel caso in cui comportano spesa dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

3. Tutti gli atti dei responsabili dei Servizi sono numerati e classificati con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'Ufficio di provenienza.

Art. 46

Collaborazioni esterne

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

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione esterna devono stabilirne la durata ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 47

Controllo interno

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. Spetta al Regolamento di contabilità ed al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni e di incarichi esterni.

CAPO II

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 48

Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale viene nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, tra gli iscritti all'Albo Nazionale - Sezione Regionale. La nomina e la

revoca sono disciplinate dalle disposizioni di Legge o Regolamento.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabilite dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Il Segretario Comunale assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli Organi istituzionali.

4. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

5. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività secondo le direttive impartite dal Sindaco.

6. Il Segretario Comunale adotta provvedimenti con rilevanza esterna e valenza intersettoriale.

7. Il Segretario Comunale roga i contratti nei quali l'Ente è parte quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

8. Il Sindaco può affidare al Segretario Comunale la responsabilità di singole aree.

9. Il Segretario Comunale è capo del personale e ne è responsabile. Esercita le funzioni di Direttore Generale nell'ipotesi di cui all'art. 108, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000.

10. Il Segretario Comunale ha la direzione della struttura operativa dell'Ente secondo le modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli Uffici e dei Servizi.

11. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti, possono essere assegnate al Segretario, con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

12. Nell'ipotesi in cui non risultano stipulate convenzioni, ai sensi art. 108, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000, il Sindaco conferisce le funzioni di Direttore Generale, al Segretario Comunale.

13. In ogni caso il Segretario Comunale dovrà assolvere a tutte le funzioni attribuitegli per Legge, o conferitegli dal Sindaco.

14. Il Segretario presiede l'Ufficio comunale per le elezioni, riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Art. 49

Convenzioni di Segreteria

1. Il Comune può stipulare, con uno o più Comuni, le cui sedi sono ricomprese nell'ambito territoriale della stessa sezione Regionale dell'Agenzia, una convenzione per l'Ufficio del Segretario.

2. Nella convenzione vengono stabilite:

- Le modalità di espletamento del Servizio.

- Il Sindaco competente alla nomina ed alla revoca.

- La ripartizione degli oneri finanziari.

- La durata della convenzione.

- La possibilità di recesso da parte dei Comuni, i reciproci obblighi a garanzia.

Art. 50

Pareri dei responsabili dei Servizi

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, viene richiesto il parere in ordine alla sola regolarità

tecnica del responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile dell'Ufficio Finanziario in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

CAPO III RESPONSABILITA'

Art. 51

Responsabilità verso il Comune

1. Gli Amministratori ed i dipendenti Comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio, che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli Organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del 1° comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per accertamento delle responsabilità e la determinazione dei danni.

Art. 52

Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario Comunale, 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. Quando la violazione dei diritti di terzi sia derivata da atti od operazioni di Organi Collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del Collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 53

Responsabilità dei contabili

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia management di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite dalle norme di Legge e di regolamento. La stessa disciplina si applica a coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti.

TITOLO VI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 54

I Servizi pubblici locali

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della Comunità locale.

2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

3. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio tra altri Enti Pubblici.

Art. 55

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

b) In concessione a terzi quando esistono ragioni tecnico economiche e di opportunità sociale.

c) A mezzo di Aziende speciali, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale.

d) A mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.

e) A mezzo di società per azioni o responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

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

g) Il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la Legge non riserva in via esclusiva al Comune.

Art. 56

L'Istituzione

1. L'istituzione è un organismo strumentale dell'Ente privo di personalità giuridica ma dotato di autonomia gestionale.

2. Sono organi dell'istituzione il Presidente, il Consiglio d'Amministrazione ed il Direttore. Essi sono nominati dal Sindaco secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze Consiliari e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

3. Il Consiglio Comunale disciplina in apposito Regolamento dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

4. I Bilanci preventivi e consuntivi dell'istituzione sono allegati ai relativi Bilanci Comunali.

5. L'Organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'istituzione.

Art. 57

Gestione dei servizi in forma associata

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri Enti Locali e con Enti istituzionali per lo svolgimento in ambiti territoriali più idonei, di attività e di esercizi di comune interesse con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso costituzioni di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli Enti aderenti.

3. Il Comune può, altresì delegare ad Enti sovra comunali o a Comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico di personale e di attrezzature degli Enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

4. I rapporti tra gli Enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.

6. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

Art. 58
Convenzioni

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

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazioni degli Enti contraenti e i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi o garanzie.

Art. 59
Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma consiste nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate; viene definito in una apposita conferenza che provvede all'approvazione formale dell'accordo stesso, ai sensi dell'art. 34, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

3. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio entro 30 giorni, pena la decadenza.

TITOLO VII
FINANZA E CONTABILITA'

Art. 60
Ordinamento

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

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

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

Art. 61
Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune, sono costituite da imposte proprie, addizionali, compartecipazione alle imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici trasferimenti erariali e regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per Legge o Regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi indispensabili.

3. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i propri principi e applica le tariffe in modo da non gravare sulle categorie deboli della popolazione, e nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 27.07.2000, n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare l'Organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel responsabile del tributo.

Art. 62
Bilancio Comunale

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

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al Bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio entro il termine stabilito dalla Legge osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità, pareggio economico finanziario.

3. Il Bilancio e gli allegati prescritti dalla Legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile che attesta la copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 63
Rendiconto di gestione

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

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo e con le modalità disposte nel Regolamento di contabilità.

Art. 64
Demanio e Patrimonio

1. I beni 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, valorizzazione e dell'utilità pubblica.

3. I beni non impiegati a fini istituzionali dell'Ente e non strumentali all'erogazione dei servizi sono dati di norma in locazione od uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

4. I beni mobili ed immobili sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di Legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato dal responsabile del servizio patrimonio.

Art. 65
Il Revisore del Conto

1. Il Consiglio Comunale elegge, il Revisore dei Conti secondo criteri stabiliti dalla Legge.

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

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

4. Il Revisore, ove riscontri irregolarità, riferisce al Consiglio, esso è responsabile delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

5. Al Revisore possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei Servizi.

Art. 66
Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria. Le competenze, i rapporti con il tesoriere sono regolati dalla Legge, dal Regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

TITOLO VIII
DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 67
Delega di funzioni alla Comunità Montana

1. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

2. Il Comune in caso di delega si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 68
Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di Legge ai fini della programmazione di opere pubbliche.

2. Decorso infruttuoso il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

Art. 69
Attività contrattuale

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

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

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

TITOLO IX
PARTE NORMATIVA

Art. 70
Le Ordinanze del Sindaco

1. Il Sindaco emana Ordinanze contingibili ed urgenti ai sensi art. 50, comma 5, D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

2. Le Ordinanze di cui al precedente comma sono pubblicate all'Albo Pretorio per giorni 15 e durante lo stesso periodo devono essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili e consultabili da qualunque persona interessata.

3. In caso di assenza del Sindaco le Ordinanze di cui al comma 1° sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi delle norme del presente Statuto.

Art. 71
I Regolamenti

1. Il Comune adegua tutti i Regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro dodici mesi dalla sua entrata in vigore.

2. Salvo diverse disposizioni di Legge e dello Stato, essi vanno adottati a maggioranza di voti.

3. I Regolamenti, adottati con deliberazione divenuta esecutiva, sono pubblicati per quindici giorni consecutivi,

all'albo pretorio ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

Art. 72
Violazioni di norme comunali - Sanzioni

1. Chiunque viola le norme dei Regolamenti e delle Ordinanze comunali è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma compresa fra un minimo ed un massimo fissato dal corrispondente articolo del Regolamento o dell'ordinanza.

2. Il minimo ed il massimo della sanzione di cui al precedente comma 1 non potrà essere fissato in misura inferiore a Euro 30, né superiore a Euro 515.

3. In sede di prima applicazione e fino a quando non sarà disposto l'aggiornamento dei singoli regolamenti, la Giunta Comunale, con apposita deliberazione, fisserà il minimo ed il massimo da applicare alle violazioni delle singole disposizioni.

TITOLO X
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 73
Approvazione e revisione statutaria

1. Lo Statuto viene approvato secondo le modalità fissate dalla Legge. Analogo procedimento viene seguito per le modifiche e le abrogazioni.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto. L'adozione delle due deliberazioni è contestuale.

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

Art. 74
Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto Comunale, adattato ai sensi di Legge entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune. Tale pubblicazione avverrà dopo che la delibera di approvazione sia divenuta esecutiva.

2. L'entrata in vigore del presente Statuto, determina l'abrogazione del precedente Statuto Comunale.

3. Dell'entrata in vigore del presente Statuto sarà data massima divulgazione ai cittadini residenti ed agli Enti che hanno sede nel Comune con modalità che saranno stabilite dalla Giunta Comunale.

4. Il presente Statuto sarà pubblicato sul B.U.R. ed inviato, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Comune di Mongrando (Biella)
Modifica dello Statuto comunale

Con deliberazione n. 6 in data 25 Febbraio 2004 il Consiglio Comunale del Comune di Mongrando ha stabilito la modifica dello Statuto Comunale approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 30 Maggio 2000, inserendo le seguenti modifiche ed aggiunte:

Art. 80-bis

Mancata approvazione del bilancio nei termini -
Commissariamento.

1. Qualora nei termini fissati dal decreto legislativo 18.8.2000, n. 267, o altro termine di rinvio, non sia stato predisposto dalla giunta Comunale lo schema di bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio Comunale non abbia approvato nei termini di legge lo schema pre-

detto, predisposto dalla giunta si procede al commissariamento, con la procedura riportata nei seguenti commi.

2. Il segretario comunale attesta con propria dichiarazione, da comunicare al Sindaco entro cinque giorni dalla scadenza, l'avvenuto trascorso dei termini di cui sopra e che occorre procedere alla nomina del commissario ad acta per l' adempimento surrogatorio. La comunicazione deve pervenire al sindaco tramite il servizio di protocollo.

3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca la Giunta comunale, entro i due giorni successivi all'assunzione della stessa al protocollo, per procedere alla nomina del Commissario incaricato alla predisposizione dello schema ed approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000, scegliendolo tra i Segretari Comunali/Provinciali, Dirigenti o funzionari Amministrativi, sia in servizio che in quiescenza, avvocati o commercialisti di provata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, Revisori dei Conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari in materia di diritto amministrativo. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento degli incarichi di cui all'art. 53 del D.Lgs.vo 165/2001 e ai contratti di lavoro.

4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta Comunale nei termini di cui sopra, o la giunta comunale non provveda a nominare il Commissario, il Segretario comunale ne dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché provveda in merito.

5. Il commissario, qualora la Giunta comunale non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione ne provvede alla predisposizione d'ufficio entro dieci giorni dalla notifica dell'atto di nomina.

6. Il commissario, nei successivi cinque giorni dalla scadenza del termine di cui al precedente comma, invia a ciascun Consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta di approvazione del bilancio stesso, unitamente alla documentazione di bilancio, con l'avvertenza che i Consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria. Il termine di convocazione non deve superare i 20 giorni dalla data della lettera di invito. Non si applicano i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

7. I termini di cui al comma 6, nel caso in cui la Giunta Comunale avesse predisposto nei termini lo schema di bilancio, decorrono dalla data di notifica della nomina del Commissario ad acta.

8. Qualora il Consiglio Comunale non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario, questi provvederà direttamente entro i successivi due giorni da quello di scadenza di tale termine, ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente il Prefetto, ai fini dell'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell' articolo 141, comma 2 del Decreto legislativo 267/2000.

Modifica art. 18

Il comma 1, lettera c) viene sostituito dal seguente:

“ c) convoca i comizi per i referendum previsti dall' art. 8 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e s.m.i.”

Modifica art. 25

Composizione (della Giunta)

Comma 1

Dopo le parole.... da un massimo, e prima “...di 6 Assessori” si inseriscono “ determinato dal sindaco”

Il testo del 1° comma diventa

“ La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo, determinato dal Sindaco, di 6 Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco”

Art. 18

Attribuzione di amministrazione (del Sindaco)

Dopo la lettera g) si aggiunge

h) Nomina i messi comunali.

Art. 41

Funzioni (Del difensore Civico))

Comma 4) le parole “.... all' art. 17..” fino alla fine del comma vengono sostituite con

“ all' art. 127, comma 2 del D.Lgs.vo 18.8.2000, n. 267.”

Art. 59

Accordi di programma

Comma 2) Le parole “..... ai sensi dell' art. 27 comma 4 della Legge 8 Giugno 1990, n. 142, modificato dall' art. 17, comma 9, della Legge 127/97” vengono sostituite con

“ .. ai sensi dell' art. 34, comma 4 del D.Lgs.vo 18.8.2000, n. 267”

Art. 67

Funzioni del Segretario comunale

Al comma 5) penultima riga, dopo le parole “..... o dal regolamento” e prima di “..conferitagli dal Sindaco, si inserisce “..o..”

Il comma 5) predetto diventa

“ Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente é parte, quando non sia necessaria l' assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell' interesse dell' Ente ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco

Art. 68

L'indicazione, al comma 2, come lettera e) “ emettono ordinanze di ingiunzione.....” viene rettificata in lettera f).

Lettera g)

Le parole “..... di cui all' art. 38 della Legge n. 142/1990” vengono sostituite con “... ai sensi dell' art. 54 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267)

Comune di Roccabruna (Cuneo)

Statuto comunale (Adeguamento D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, approvato con Deliberazione C.C. n. 3 in data 31.03.2004)

INDICE

- Art. 1 - Autonomia statutaria
- Art. 2 - Finalita'
- Art. 3 - Programmazione e cooperazione
- Art. 4 - Sede e territorio
- Art. 5 - Albo Pretorio
- Art. 6 - Segni distintivi

Art. 7 - Autonomia impositiva e contabile
 Art. 8 - Organi comunali
 Art. 9 - Deliberazioni degli organi collegiali
 Art. 10 - Consiglio Comunale
 Art. 11 - I Consiglieri
 Art. 12 - Sessioni e convocazioni
 Art. 13 - Adunanze del consiglio
 Art. 14 - Linee programmatiche di mandato
 Art. 15 - Competenze del consiglio
 Art. 16 - Commissioni
 Art. 17 - Gruppi Consiliari
 Art. 18 - Il Sindaco
 Art. 19 - Attribuzioni di amministrazione
 Art. 20 - Attribuzioni di vigilanza
 Art. 21 - Attribuzioni di organizzazione
 Art. 22 - Rappresentanza legale
 Art. 23 - Rappresentanza giudiziale
 Art. 24 - Il Vicesindaco
 Art. 25 - Deleghe ed incarichi
 Art. 26 - Cessazione dalla carica di sindaco
 Art. 27 - Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco
 Art. 28 - La Giunta Comunale
 Art. 29 - Composizione
 Art. 30 - Nomina
 Art. 31 - Funzionamento della giunta
 Art. 32 - Competenze della giunta
 Art. 33 - Partecipazione popolare
 Art. 34 - Libere forme associative e volontariato
 Art. 35 - Contributi alle associazioni
 Art. 36 - Volontariato
 Art. 37 - Consultazioni
 Art. 38 - Petizioni
 Art. 39 - Referendum
 Art. 40 - Accesso agli atti
 Art. 41 - Diritto di informazione
 Art. 42 - Difensore Civico
 Art. 43 - Principi strutturali ed organizzativi
 Art. 44 - Ordinamento degli uffici e dei servizi
 Art. 45 - Incarichi ed indirizzi di gestione
 Art. 46 - Funzioni dei responsabili dei servizi
 Art. 47 - Atti dei responsabili dei servizi
 Art. 48 - Collaborazioni esterne
 Art. 49 - Incarichi dirigenziali di alta specializzazione
 Art. 50 - Controllo interno
 Art. 51 - Il Segretario Comunale
 Art. 52 - Convenzioni di segreteria
 Art. 53 - Pareri dei responsabili dei servizi
 Art. 54 - Responsabilit  verso il comune
 Art. 55 - Responsabilit  verso terzi
 Art. 56 - Responsabilit  dei contabili
 Art. 57 - I servizi pubblici locali
 Art. 58 - Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 59 - L'istituzione
 Art. 60 - Societ  e partecipazione pubblica locale
 Art. 61 - Gestione dei servizi in forma associata
 Art. 62 - Convenzioni
 Art. 63 - Accordi di programma
 Art. 64 - Consorzi
 Art. 65 - Delega di funzioni alla comunit  montana
 Art. 66 - Ordinamento
 Art. 67 - Attivit  finanziaria del comune
 Art. 68 - Bilancio comunale
 Art. 69 - Rendiconto di gestione
 Art. 70 - Demanio e patrimonio
 Art. 71 - Il revisore del conto
 Art. 72 - Servizio di tesoreria comunale
 Art. 73 - Pareri obbligatori
 Art. 74 - Attivit  contrattuale
 Art. 75 - Le ordinanze del sindaco
 Art. 76 - I regolamenti
 Art. 77 - Violazioni di norme comunali - sanzioni
 Art. 78 - Rapporti tra le fonti normative
 Art. 79 - Approvazione e revisione statutaria
 Art. 80 - Entrata in vigore dello statuto

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Autonomia Statutaria

1. Il Comune di Roccabruna   un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunit , ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

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

Art. 2 Finalit 

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi, nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attivit  Amministrativa.

2. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

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

b) Promozione di una cultura di pace e di solidariet  tra i popoli, come sancito dalla Costituzione e ricerca degli strumenti operativi idonei a favore delle fasce pi  deboli, con particolare riferimento alle persone disabili, agli anziani e quanti incontrino difficolt  nell'integrazione sociale;

c) Favorire l'attuazione nella propria attivit  normativa ed amministrativa, e nei limiti delle proprie competenze, i principi di parit  tra uomo e donna di cui alla legge n.125/91 e successive modifiche ed integrazioni, allo scopo di favorire l'occupazione femminile e di realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro. Promuovere nel contempo mediante azioni positive, la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali

del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti;

d) Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero, riconoscendo che l'attività sportiva è essenziale per la formazione ed il miglioramento della qualità di vita dell'uomo e riconoscendo altresì, nei modi e nelle forme stabilite dal regolamento, l'utilizzo sportivo dei campi da gioco e delle strutture sportive comunali alle società locali;

e) Favorire lo sviluppo armonico del territorio compatibilmente con la tutela Ambientale e delle attività economiche in ogni settore;

f) Recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali ambientali, storico linguistiche, culturali e delle tradizioni locali. Con propri mezzi favorire la promozione, valorizzazione e tutela delle caratteristiche etnico-linguistiche della popolazione locale, incoraggiando e sostenendo i più ampi rapporti culturali, sociali ed economici con i confinanti versanti dell'arco alpino europeo di uguale cultura ed esperienza storica, in considerazione della particolare appartenenza storico-geografica dell'area alpina sud-occidentale del Piemonte, di lingua e cultura occitana ed in armonia con quanto disposto dalla Costituzione e dallo Statuto Regionale e con lo spirito federalistico che distingue il processo di unificazione europea in atto. L'utilizzo e la valorizzazione della lingua locale verranno particolarmente favorite e promosse nella toponomastica, nelle iniziative di sperimentazione scolastica intraprese dalle Autorità competenti, nelle manifestazioni e cerimonie di particolare importanza storica e culturale cui partecipino direttamente organi istituzionali del Comune;

g) Riconoscimento del valore del volontariato e dell'associazionismo come risposta a bisogni sociali, civili, culturali promuovendone lo sviluppo, il sostegno e la collaborazione;

h) Sostegno all'azione educativa delle Istituzioni scolastiche e d'intesa con queste, promuovere e garantire l'educazione permanente, l'orientamento scolastico, le pari opportunità nell'ambito dei diversi gradi di istruzione, l'educazione alla salute;

i) Promuovere e garantire, nell'ambito delle proprie competenze la prevenzione delle condizioni invalidanti e la piena integrazione sociale delle persone disabili.

l) Possibilità di delegare proprie funzioni alla Comunità Montana Valle Maira al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi .

m) Promuovere e garantire la partecipazione alla vita pubblica nelle varie manifestazioni dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, nel rispetto dei principi contenuti nella Legge 8 marzo 1994, n. 203 e nel Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286, attraverso le forme di partecipazione disciplinate dal presente Statuto e non riservate espressamente agli elettori.

Art. 3

Programmazione e cooperazione

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

2. Ricerca in modo particolare la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Regione, la Provincia, la Comunità Montana .

Art. 4

Sede e Territorio

1. Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Roccabruna - Strada dei Catari, n. 6;

2. Il Comune di Roccabruna comprende i territori attribuiti dalla Legge e si estende per Kmq.24,08. L'intero territorio comunale è montano per la sua collocazione geografica e per le sue caratteristiche ambientali ed inserito nel territorio della Comunità Montana Valle Maira. I comuni confinanti con il territorio comunale risultano essere i comuni di Dronero, Cartignano, Villar San Costanzo, Valmala e Melle.

3. Il territorio del Comune è costituito dalle seguenti borgate: storicamente riconosciute dalla comunità:

Borgata Balanzone
 Borgata Belliard
 Borgata Bernard
 Borgata Buccio
 Borgata Bugialà
 Borgata Bonetto
 Borgata Caire
 Borgata Castello
 Borgata Centro
 Borgata Cesari
 Borgata Cogno
 Borgata Comba
 Borgata Combetta
 Borgata Copetto
 Borgata Corte
 Borgata Dao
 Borgata Erede
 Borgata Ferre
 Borgata Fonfonaia
 Borgata Fucina
 Borgata Gardiola
 Borgata Gautero
 Borgata Giorsetti
 Borgata Gora
 Borgata Grangetta
 Borgata Grangia
 Borgata Isايا
 Borgata Ischia
 Borgata Lavallo
 Borgata Margaria
 Borgata Massun
 Borgata Molino
 Borgata Morello
 Borgata Negosi
 Borgata Nolfo
 Borgata Norat
 Borgata Paschero
 Borgata Peduccio
 Borgata Prarosso
 Borgata Rinaudo
 Borgata Sala Inferiore
 Borgata Sala Superiore
 Borgata S. Anna
 Borgata S. Giovanni
 Borgata S. Ponzio
 Borgata Saretto
 Borgata Siri
 Borgata Tettoprato
 Borgata Tiauda
 Borgata Toschia
 Borgata Turbiglio
 Borgata Ugotto
 Borgata Verutti
 Borgata Viale
 Borgata Voli

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi eccezionali e per par-

ticolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione delle borgate e delle frazioni o della sede comunale è disposta dal Consiglio comunale previa consultazione popolare.

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

Art. 5 Albo pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel Palazzo municipale apposito spazio da destinare ad Albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

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

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

4. Responsabile della buona tenuta dell'Albo pretorio è il Messo comunale.

Art. 6 Segni distintivi

1. Il comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.

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

3. L'uso dello stemma e la riproduzione di tali simboli da parte di associazioni ed enti operanti nel Comune può essere autorizzato con atto del Sindaco, per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

4. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, accompagnato da Sindaco, si può esibire il gonfalone nella foggia autorizzata.

Art. 7 Autonomia impositiva e contabile

1. Il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria, che si svolge nell'ambito del proprio Statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. In questo ambito, l'autonomia impositiva potrà tenere conto delle esigenze delle categorie di persone disagiate.

3. Il Comune può, nello stesso ambito e nella propria autonomia impositiva e contabile, promuovere lo sviluppo economico e produttivo del territorio, al fine di incrementare i livelli occupazionali.

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 8 Organi Comunali

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

2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo. E' presieduto dal Sindaco.

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 propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 9 Deliberazioni degli organi collegiali

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

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli Uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito, in via temporanea, dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

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

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 10 Consiglio Comunale

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

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale, sono regolati dalla Legge.

3. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla Legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

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

Art. 11 I Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità. Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinate dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

3. I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli Uffici e servizi dell'Ente, che esercitano attraverso le Commissioni Consiliari e singolarmente attraverso interrogazioni e mozioni.

4. Le interrogazioni e le mozioni sono discusse nelle sedute consiliari secondo le norme del regolamento.

5. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli Uffici, senza alcun onere, copia di atti, notizie ed informazioni, utili ai fini dell'espletamento del mandato. Il Regolamento disciplina le modalità di esercizio di tale diritto. I Consiglieri

sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

6. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute successive, sono dichiarati decaduti. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto dall'interessato entro 10 giorni dalla contestazione e decide conseguentemente. La surrogazione avverrà con le modalità stabilite dalla Legge.

7. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da colui che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 73, del decreto legislativo n. 267/2000, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei Candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri, ai sensi del comma 12 del medesimo articolo 73.

8. A parità di cifra elettorale si ha per Consigliere anziano il più anziano di età.

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

10. I Consiglieri, possono chiedere, ai sensi del comma 4-art.82,D.Lgs.267/2002, la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari;

Art. 12

Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

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

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

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri; in quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti gli oggetti da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale. L'avviso può prevedere anche una 2^o convocazione, da tenersi comunque in un giorno diverso.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata effettuata la convocazione è sottoposta alla medesime condizioni del comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta. Inoltre l'integrazione dell'ordine del giorno può avvenire anche all'inizio della seduta consiliare, su proposta del Sindaco e con il consenso di tutti i Consiglieri.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo pretorio contestualmente alle convocazioni di cui al comma 3) e deve essere adeguatamente pubblicizzata in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa agli argomenti da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali 48 ore prima della seduta in caso di sessione

ordinaria e 12 ore prima nel caso di convocazione d'urgenza.

a) Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

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

10. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

Art. 13

Adunanze del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce con l'intervento della metà dei Consiglieri assegnati; nelle sedute di 2^o convocazione è sufficiente la presenza di 4 Consiglieri.

2. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengono la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche o nulle.

3. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate, sono espressamente previste dalla Legge.

4. Per gli atti di nomina è sufficiente, salva diversa disposizione di Legge, la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti; a parità di voti, il più anziano di età.

Art. 14

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche, relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo, al Consiglio, che ne prende atto.

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

3. Il documento presentato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e di riferimento per l'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

Art. 15

Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio ha competenza esclusiva limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) Atti normativi:

- Statuto dell'Ente, delle Aziende speciali e delle Istituzioni e relative variazioni.

- Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare.

b) Atti di programmazione:

- Programmi.

- Piani finanziari.

- Relazioni revisionali e programmatiche.

- Piani triennali e elenco annuale dei lavori pubblici.

- Piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione.
- Eventuali deroghe ai piani territoriali ed urbanistici, nonché i pareri da rendere in dette materie.
- Bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni.
- Ratifiche di variazioni al Bilancio approvate dalla Giunta Comunale.
- Rendiconto.
- c) Atti di decentramento:
 - Tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini.
- d) Atti relativi al personale:
 - Atti di programmazione ed indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi.
- e) Atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri Enti:
 - Convenzioni fra Comuni, fra Comune e Provincia, fra Comune e Comunità Montana.
 - Accordi di programma.
 - Costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra Enti Locali.
- f) Atti relativi a spese pluriennali:
 - Tutte le spese che impegnino i Bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alle somministrazioni e forniture di beni e servizi a carattere continuativo.
- g) Atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti:
 - Acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio.
 - Appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio.
- h) Atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed Enti dipendenti, sovvenzioni o sottoposti a vigilanza:
 - Atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.
 - Assunzione diretta di pubblici servizi.
 - Costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto o alienazione di quote di partecipazione societaria.
 - Concessioni di pubblici servizi.
 - Affidamento di servizi o attività mediante convenzione.
- i) Atti relativi alla disciplina dei tributi:
 - Atti di istituzione ed ordinamento di tributi con esclusione della determinazione delle relative aliquote, nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge.
 - Disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici.
- l) Accensione di mutui e prestiti obbligazionari:
 - Contrazione di mutui, non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio.
 - Emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione.
 - Emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione.
 - Ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario
- m) Atti di nomina:
 - Definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni.

- Nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla Legge.
- Nomina d'ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari.
- Nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta.
- Nomina rappresentanti in Comunità Montana, nel proprio seno a votazione palese e a maggioranza relativa.
- n) Atti elettorali e politico-amministrativi:
 - Esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti.
 - Surrogazione dei Consiglieri.
 - Approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente.
 - Approvazione o rieiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia.
 - Esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno.
 - Esame e discussione di interrogazioni.
 - Determinazione del gettone di presenza per i Consiglieri, per la partecipazione a consigli e commissioni.
- o) Ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla Legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

Art. 16 Commissioni

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire con apposita deliberazione Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, nominati con criterio proporzionale e possono avvalersi di tecnici esterni.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinati con apposito regolamento. Per quanto riguarda le commissioni di indagine, di inchiesta e controllo, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 17 Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale, unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi Capigruppo nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

CAPO II IL SINDACO

Art. 18 Il Sindaco

1. Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione dell'Ente, sovrintende al

funzionamento dei servizi e degli Uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli Organi Comunali.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune. Ha inoltre competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

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

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di Legge, sono assegnati dal presente Statuto o dai Regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

Art. 19

Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente; può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri anche per il compimento di atti caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale quali: rappresentanza dell'Ente in manifestazioni politiche, stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi.

2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, in particolare il Sindaco:

a) Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori.

b) Promuove ed assume iniziative, sentito il Consiglio per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.

In sede di conferenza dei servizi esprime il parere del Comune, precedentemente espresso dal Consiglio Comunale con atto deliberativo.

c) Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 267/2000, e per l'elezione del Comitato per l'amministrazione degli Usi Civici.

d) Nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo.

e) Conferisce e revoca al Segretario Comunale, previa deliberazione della Giunta, le funzioni di Direttore Generale.

f) Emanando le Ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale e nei casi di emergenza di cui all'art. 50 del D.Lgs. 267/2000, commi 5-6.

g) Nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi, nonché quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art. 20

Attribuzioni di Vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso gli Uffici e servizi le informazioni e gli atti anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, istituzioni pubbliche svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

3. Provvede a far osservare lo Statuto e i regolamenti comunali.

Art. 21

Attribuzioni di Organizzazione

1. Il Sindaco stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e le presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri.

2. Esercita il potere di polizia nelle adunanze consiliari e negli Organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti dal Sindaco, nei limiti previsti dalle Leggi.

3. Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

4. Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.

5. Il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualsiasi natura.

6. 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.

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

Art. 22

Rappresentanza legale

1. La rappresentanza legale del Comune di Roccabruna, spetta al Sindaco, ai sensi dell'articolo 50 del decreto legislativo n. 267/2000, salvo quanto attribuito ai responsabili degli uffici e dei servizi dagli articoli 107 e seguenti del medesimo decreto legislativo.

2. In particolare la rappresentanza negoziale, cioè la stipula dei contratti e la formazione degli atti unilaterali a contenuto negoziale, per conto dell'ente, spetta al responsabile dell'ufficio o servizio a ciò deputato, secondo l'organizzazione interna.

3. Gli atti di diritto privato a contenuto non negoziale, sono parimenti attribuiti agli organi burocratici dell'Ente, secondo la specifica organizzazione esistente, così la legittimazione passiva alla ricezione degli atti sia a contenuto negoziale che non negoziale.

4. Nel caso previsto dall'ultima parte del comma precedente, l'indirizzo dell'atto al Sindaco del Comune si intende rivolto al competente responsabile dell'ufficio o servizio.

Art. 23

Rappresentanza giudiziale

1. Il Comune di Roccabruna, in ossequio al principio di separazione tra funzioni di indirizzo e funzioni gestionali, sta in giudizio in persona del responsabile dell'ufficio o servizio competente per materia. Il responsabile competente, è individuato, ai sensi dell'art. 107 del de-

creto legislativo n. 267/2000, nell'organo burocratico che ha compiuto l'atto, o che ha posto in essere il comportamento, o che ha competenza nella specifica materia.

2. Per una corretta individuazione della competenza attribuita ai singoli responsabili degli uffici e dei servizi si fa riferimento:

- agli atti di nomina, ai sensi dell'art. 50, comma 10, del decreto legislativo n. 267/2000;

- all'attribuzione all'unità organizzativa cui il responsabile è preposto, dei procedimenti amministrativi, oggetto di controversia, ai sensi dell'articolo 4 della Legge 241/90;

- all'assegnazione dei poteri gestionali e di spesa sulla base del piano delle risorse e degli obiettivi;

3. Quanto stabilito al comma precedente, vale sia per la legittimazione attiva, di proporre le liti, che per la legittimazione passiva, di resistere alle liti, nonché per il potere di transigere e conciliare.

4. Per la responsabilità amministrativa, contabile e penale, vale il principio della personalità della responsabilità di cui agli articoli 27 e 28 della Costituzione, e pertanto non si applicano le norme stabilite nei commi precedenti.

5. Per i casi residuali in cui il giudizio civile o amministrativo si instaura su atti o comportamenti non ritenuti ad una competenza gestionale, ma ad una competenza politico - istituzionale, nonché per i casi di atti demandati espressamente alla competenza degli organi di governo del Comune, la rappresentanza giudiziale spetta al Sindaco.

Art. 24

Il Vicesindaco

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

Art. 25

Deleghe ed Incarichi

1. 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.

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

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

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

5. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio ed agli Organi previsti dalla Legge.

Art. 26

Cessazione dalla carica di Sindaco

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

2. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta, non ne comporta le dimissioni.

3. 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 Comunale.

4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio ed alla nomina di un Commissario, ai sensi delle Leggi vigenti.

Art. 27

Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco, diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Trascorso tale termine si dà luogo alla immediata cessazione della carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio.

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

3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di esperti, nominati dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio e scelti in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

4. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco, o in mancanza dall'Assessore più anziano di età.

5. La Commissione relaziona al Consiglio entro 30 giorni dalla nomina.

6. Il Consiglio Comunale si pronuncia sulla relazione entro 10 giorni dalla presentazione.

CAPO III

LA GIUNTA

Art. 28

La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è l'organo d'impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi di trasparenza ed efficienza.

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

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività: le modalità verranno stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 29

Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede, e da un numero massimo di 4 Assessori, compreso il Vicesindaco.

2. Gli Assessori sono scelti tra i Consiglieri Comunali. Potrà essere eletto Assessore n.1 cittadino non facente parte del Consiglio, in possesso dei requisiti per essere eletti Consiglieri Comunali ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa. La sua presenza non modifica il numero degli Assessori di cui al comma 1 del presente articolo.

3. L'Assessore extraconsiliare partecipa alle sedute del Consiglio, con diritto di intervenire, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

Art. 30
Nomina

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

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il 3° grado, di affinità di 1° grado, di affiliazione ed i coniugi.

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

Art. 31
Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto delle proposte di singoli Assessori.

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

3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, compreso il Sindaco.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta, funzionari del Comune, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Art. 32
Competenze della Giunta

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

2. La Giunta opera in modo collegiale.

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

a) Propone al Consiglio i Regolamenti.
b) Approva i progetti di OO.PP. nella fase preliminare e definitiva.

c) Approva i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di più bilanci o che non siano riservati dalla Legge o dal Regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi.

d) Elabora le linee di indirizzo e predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre al Consiglio.

e) Determina le aliquote delle tasse e dei tributi comunali. Modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove.

f) Nomina i membri della Commissione per i Concorsi pubblici, su proposta del responsabile del servizio interessato.

g) Propone i criteri generali per la concessione dei contributi, sussidi o vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone.

h) Approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e di servizi nei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

i) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni che non comportino oneri di natura finanziaria pluriennali;

j) Fissa la data per la convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.

k) Approva gli accordi di contrattazione decentrata.

l) Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi di gestione dell'Ente.

m) Determina, sentito il Revisore dei Conti, i misuratori ed i modelli di controllo interno di gestione.

n) Approva i P.E.G.

o) Autorizza la resistenza in giudizio di qualunque ordine e grado.

p) Al fine di attuare l'art.1 del D.L. 22.2.2002, n.13, convertito in L.24.4.2002, n.75, nomina con propria deliberazione all'inizio di ogni mandato amministrativo, entro 60 giorni dal proprio insediamento, il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del Bilancio, nell'ipotesi di cui all'art.141 comma 2, del D.Lgs. n.267/2000, scegliendolo tra Segretari Comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, Revisori dei Conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso Enti Locali, Segretari Provinciali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art.53 del D.Lgs. n.165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.

q) Determina l'indennità di funzione prevista dall'art.82 del D.Lgs. n.267/2000, per il Sindaco e per i componenti dell'esecutivo.

TITOLO III
ISTITUTI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI
CITTADINI

Art. 33
Partecipazione popolare

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

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

3. Il Consiglio Comunale predisporre ed approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative di cui al presente titolo.

Art. 34
Libere forme associative e volontariato

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 scopi di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione Locale.

Art. 35
Contributi alle associazioni

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

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di

contributo in natura, strutture beni e servizi in modo gratuito.

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

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito Albo Regionale.

Art. 36 Volontariato

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

TITOLO IV MODALITA' DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Art. 37 Consultazioni

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività dell'Ente.

Art. 38 Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale può rivolgersi, in forma collettiva agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva. Lo può fare attraverso una petizione scritta.

2. La petizione è inoltrata al Sindaco, il quale entro 30 giorni, la sottopone al giudizio di ammissibilità della Giunta Comunale, che si pronuncia sentito il parere del segretario Comunale, quindi, entro i successivi 60 giorni dalla pronuncia di ammissibilità, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

3. Non sono ammesse petizioni sulle materie precluse ai referendum ai sensi del presente Statuto.

4. Le firme in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione devono essere autenticate ai sensi di legge.

5. In caso di pronuncia di inammissibilità della petizione, la deliberazione relativa viene comunicata ai primi tre firmatari e pubblicata mediante affissione negli appositi spazi.

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

Art. 39 Referendum

1. Su iniziativa di almeno 5 promotori, un numero di elettori residenti non inferiore al 35% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, può chiedere che vengano indetti referendum consultivi, in tutte le materie di competenza comunale.

Il referendum può essere indetto altresì:

- dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stes-

so argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- Statuto Comunale;
- Regolamento del Consiglio Comunale;
- Piano regolatore Generale e strumenti Urbanistici;
- Gli atti di bilancio e di assunzione di mutui;
- Gli accordi di programma sottoscritti dall'Amministrazione Comunale;
- Gli atti in materia di personale;
- Le ordinanze con tingibili ed urgenti;
- Gli atti relativi a procedimenti espropriativi;
- Nomine, elezioni, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza e in generale atti o questioni concernenti persone.

3. Non sono ammissibili referendum in contrasto con i principi fondamentali della Costituzione Repubblicana o referendum il cui risultato esporrebbe il Comune a responsabilità nei confronti di terzi, o a difficoltà finanziarie.

4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione, tale da non ingenerare equivoci;

5. Sono ammesse richieste di referendum, anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

6. Il quesito referendario, qualora risultino adempite le formalità richieste dal presente Statuto e dall'apposito regolamento, viene affisso all'Albo Pretorio entro 5 giorni dalla ricezione.

7. L'ammissibilità del quesito referendario viene deliberata dalla Giunta secondo le modalità stabilite nel Regolamento Comunale che tratta anche delle procedure di ammissibilità, della modalità per la raccolta delle firme, dello svolgimento delle consultazioni, della loro validità e della proclamazione del risultato.

Art. 40 Accesso agli atti

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale, a domanda o d'Ufficio, deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto. In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione dell'atto è di giorni trenta.

3. I cittadini hanno diritto, nelle forme previste dal Regolamento, a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producono effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per Legge debbano intervenire.

4. I cittadini che hanno un interesse giuridicamente rilevante, hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal Regolamento.

5. Il Regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela alla riservatezza delle persone o casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

Art. 41 Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni, sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che ne vieti l'esibizione qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle

persone, di Enti o di Imprese, ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.

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

3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale del messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

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

Art. 42

Difensore Civico

1. Nell'intento di garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa, su deliberazione del Consiglio Comunale, il Comune aderisce ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio di Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalendosi dell'Ufficio operante presso altri Comuni.

2. Il Difensore Civico svolge i compiti di cui all'art. 11 del D.Lgs. n. 267/2000.

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

Art. 43

Principi strutturali ed organizzativi

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

a) Una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi.

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

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

d) Il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli Uffici;

CAPO I GESTIONE

Art. 44

Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

1. L'organizzazione degli uffici e dei Servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di Legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

2. I regolamenti di cui al precedente comma sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.

3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati alla Legge, al Consiglio Comunale o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

5. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità in ambito di aree in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

6. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensio-

nati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei Servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità economiche dell'ente.

7. I regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi, prevedono forme di controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei responsabili di area e le modalità di revoca dell'incarico.

8. Negli stessi regolamenti sono previsti altresì forme di coordinamento dell'attività degli uffici nonché disciplinate le modalità interne del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra i vari settori di attività dell'ente.

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

Art. 45

Incarichi ed indirizzi di gestione

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai responsabili degli uffici e dei Servizi.

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

3. Il Sindaco definisce ed attribuisce ai funzionari, di adeguata qualifica e di congrua capacità, gli incarichi di responsabilità e direzione dei Servizi.

4. I responsabili dei Servizi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente ed ad attuare gli indirizzi e raggiungere gli obiettivi indicati dal Segretario Comunale, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

5. La direzione degli uffici e dei Servizi è attribuita al Segretario Comunale.

6. Gli incarichi di responsabili degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla Legge o dai Regolamenti dell'ente.

Art. 46

Funzioni dei responsabili dei Servizi

Sono attribuiti ai responsabili dei Servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dall'Organo politico, in particolare:

1. I responsabili dei Servizi e degli uffici stipulano, in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni, concessioni o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla Legge, dai Regolamenti e da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie e svolgono le seguenti funzioni:

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

b) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni.

c) Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di

conoscenza, ivi compresi bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici.

d) Provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni.

e) Pronunciano le Ordinanze di demolizioni dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione.

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

g) Pronunciano le altre Ordinanze previste da norme e regolamenti ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.Lgs. n. 267/2000.

h) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco, dagli Assessori e dal Segretario Comunale.

i) Forniscono nei termini di cui al Regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione.

j) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, ferie, recuperi, missioni del personale secondo le direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

k) Rispondono per il mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

l) Promuovono procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla Legge e dal Regolamento.

3. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

4. In caso di inerzia reiterata o inadempienza o grave ritardo o inefficienza nell'assunzione di atti dovuti di competenza dei responsabili dei Servizi il Sindaco dispone l'avvio al procedimento disciplinare in applicazione delle normative vigenti. In tale circostanza in via sostitutiva è previsto l'intervento del Segretario Comunale, fatta eccezione per i provvedimenti che per la loro natura necessitano di specifiche conoscenze tecniche.

5. In tutti questi casi può essere prevista la sostituzione dei responsabili dei Servizi le cui Funzioni possono essere ricoperte con incarichi esterni mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, occasionalmente con deliberazione motivata e rapporto di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

Art. 47

Atti dei responsabili dei Servizi

1. Gli atti dei responsabili di Servizi assumono la denominazione di determinazioni.

2. Le determinazioni hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione e nel caso in cui comportano spesa dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

3. Tutti gli atti dei responsabili dei Servizi sono numerati e classificati con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'Ufficio di provenienza.

Art. 48

Collaborazioni esterne

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

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione esterna devono stabilirne la durata che non può superare la durata del programma ed

i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 49

Incarichi dirigenziali di alta specializzazione

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

2. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'articolo 110 del decreto legislativo n. 267/2000.

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

Art. 50

Controllo interno

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. Spetta al Regolamento di contabilità ed al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni e di incarichi esterni.

CAPO II

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 51

Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale viene nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, tra gli iscritti all'Albo Nazionale - sezione Regionale. La nomina e la revoca sono disciplinate dalle disposizioni di Legge o Regolamento.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabilite dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Il Segretario Comunale assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli Organi istituzionali.

4. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

5. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività secondo le direttive impartite dal Sindaco.

6. Il Segretario Comunale adotta provvedimenti con rilevanza esterna e valenza intersettoriale.

7. Il Segretario Comunale roga i contratti nei quali l'Ente è parte quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

8. Il Sindaco può affidare al Segretario Comunale la responsabilità di singole aree.

9. Il Segretario Comunale è capo del personale e ne è responsabile. Esercita le funzioni di Direttore Generale nell'ipotesi di cui all'art. 108, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000.

10. Il Segretario Comunale ha la direzione della struttura operativa dell'Ente secondo le modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonomia respon-

sabilità settoriale dei responsabili degli Uffici e dei Servizi.

11. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti, possono essere assegnate al Segretario, con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

12. Nell'ipotesi in cui non risultano stipulate convenzioni, ai sensi art. 108, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000, il Sindaco conferisce le funzioni di Direttore Generale, al Segretario Comunale.

13. In ogni caso il Segretario Comunale dovrà assolvere a tutte le funzioni attribuitegli per Legge, o conferitegli dal Sindaco.

14. Il Segretario presiede l'Ufficio comunale per le elezioni, riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Art. 52

Convenzioni di Segreteria

1. Il Comune può stipulare, con uno o più Comuni, le cui sedi sono ricomprese nell'ambito territoriale della stessa sezione Regionale dell'Agenzia, una convenzione per l'Ufficio del Segretario.

2. Nella convenzione vengono stabilite:

- Le modalità di espletamento del Servizio.
- Il Sindaco competente alla nomina ed alla revoca.
- La ripartizione degli oneri finanziari.
- La durata della convenzione.
- La possibilità di recesso da parte dei Comuni, i reciproci obblighi a garanzia.

Art. 53

Pareri dei responsabili dei Servizi

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, viene richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile dell'Ufficio Finanziario in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

CAPO III

RESPONSABILITA'

Art. 54

Responsabilità verso il Comune

1. Gli Amministratori ed i dipendenti Comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio, secondo le disposizioni vigenti in materia.

2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio, che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli Organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del 1° comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per accertamento delle responsabilità e la determinazione dei danni.

Art. 55

Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario Comunale, 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. Quando la violazione dei diritti di terzi sia derivata da atti od operazioni di Organi Collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del Collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 56

Responsabilità dei contabili

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite dalle norme di Legge e di regolamento. La stessa disciplina si applica a coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti.

TITOLO VI

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 57

I Servizi pubblici locali

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della Comunità locale.

2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

3. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio tra altri Enti Pubblici.

Art. 58

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

- a) Economia, quando per le modeste dimensioni o per caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda.
- b) In concessione a terzi quando esistono ragioni tecnico economiche e di opportunità sociale.
- c) A mezzo di Aziende speciali, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale.
- d) A mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.
- e) A mezzo di società per azioni o responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.
- f) A mezzo convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla Legge.
- g) Il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la Legge non riserva in via esclusiva al Comune.

Art. 59

L'Istituzione

1. L'istituzione è un organismo strumentale dell'Ente privo di personalità giuridica ma dotato di autonomia gestionale.

2. Sono organi dell'istituzione il Presidente, il Consiglio d'Amministrazione ed il Direttore. Essi sono nominati dal Sindaco secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze Consiliari e restano in carica per l'intero periodo.

do del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

3. Il Consiglio Comunale disciplina in apposito Regolamento dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

4. I Bilanci preventivi e consuntivi dell'istituzione sono allegati ai relativi Bilanci Comunali.

5. L'Organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'istituzione.

6. Il direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco, con le modalità previste dal regolamento; dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 60

Società a partecipazione pubblica locale

1. Negli statuti delle società a partecipazione pubblica devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

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

3. Il Comune può, per l'esercizio dei servizi pubblici privi di rilevanza industriale di cui all'articolo 113 bis del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, anche in deroga ai vincoli derivanti da disposizioni di legge specifici. L'atto costitutivo della società deve prevedere l'obbligo dell'ente pubblico di nominare uno o più amministratori e sindaci. Nel caso di servizi pubblici locali una quota delle azioni può essere destinata all'azionariato diffuso e resta comunque sul mercato.

4. la scelta del socio privato o l'eventuale collocazione sul mercato dei titoli azionari deve avvenire secondo procedure di evidenza pubblica, anche qualora la partecipazione pubblica sia maggioritaria.

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

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

7. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

8. Per quanto non disposto nel presente Statuto, si rinvia alla normativa vigente in materia di società a partecipazione pubblica locale.

Art. 61

Gestione dei servizi in forma associata

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri Enti Locali e con Enti istituzionali per lo svolgimento in ambiti territoriali più idonei, di attività e di esercizi di comune interesse con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso costituzioni di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli Enti aderenti.

3. Il Comune può, altresì delegare ad Enti sovracomunali o a Comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico di personale e di attrezzature degli Enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

4. I rapporti tra gli Enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.

6. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

Art. 62

Convenzioni

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

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazioni degli Enti contraenti e i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi o garanzie.

Art. 63

Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma consiste nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate; viene definito in una apposita conferenza che provvede all'approvazione formale dell'accordo stesso, ai sensi dell'art. 34, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

3. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio entro 30 giorni, pena la decadenza.

Art. 64

Consorzi

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali, che dovranno essere pubblicati con le modalità previste dal presente statuto.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di

partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 65

Delega di funzioni alla Comunità Montana

1. Il Comune di Roccabruna fa parte della Comunità Montana Valle Maira.

2. I rappresentanti del Comune di Roccabruna, in seno agli organi della Comunità Montana, sono nominati secondo le norme stabilite nello Statuto Comunitario e nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

3. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio associato di funzioni e/o di servizi del Comune.

4. Il Comune, in caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e controllo.

5. I rapporti tra il comune e la Comunità Montana, in merito alle funzioni e/o servizi delegati, sono disciplinati in apposita convenzione.

TITOLO VII FINANZA E CONTABILITA'

Art. 66 Ordinamento

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

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

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

Art. 67 Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune, sono costituite da imposte proprie, addizionali, compartecipazione alle imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici trasferimenti erariali e regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per Legge o Regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi indispensabili.

3. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i propri principi e applica le tariffe in modo da non gravare sulle categorie deboli della popolazione, e nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 27.07.2000, n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare l'Organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel responsabile del tributo.

Art. 68 Bilancio Comunale

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

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al Bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio entro il termine stabilito dalla Legge osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità, pareggio economico finanziario.

3. Il Bilancio e gli allegati prescritti dalla Legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile che attesta la copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 69 Rendiconto di gestione

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

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo e con le modalità disposte nel Regolamento di contabilità.

Art. 70 Demanio e Patrimonio

1. I beni 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, valorizzazione e dell'utilità pubblica.

3. I beni non impiegati a fini istituzionali dell'Ente e non strumentali all'erogazione dei servizi sono dati di norma in locazione od uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

4. I beni mobili ed immobili sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di Legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato dal responsabile del servizio patrimonio.

Art. 71 Il Revisore del Conto

1. Il Consiglio Comunale elegge, il Revisore dei Conti secondo criteri stabiliti dalla Legge.

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

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

4. Il Revisore, ove riscontri irregolarità, riferisce al Consiglio, esso è responsabile delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

5. Al Revisore possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei Servizi.

Art. 72

Servizio di tesoreria comunale

1. Il Comune di Roccabruna, per la gestione finanziaria, si avvale di un servizio di tesoreria, finalizzato alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori e agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dal presente Statuto, dai regolamenti comunali o da norma pattizie.

TITOLO VIII
DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 73

Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di Legge ai fini della programmazione di opere pubbliche.

2. Decorso infruttuoso il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

Art. 74

Attività contrattuale

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

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

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

TITOLO IX
PARTE NORMATIVA

Art. 75

Le Ordinanze del Sindaco

1. Il Sindaco emana Ordinanze contingibili ed urgenti ai sensi art. 50, comma 5, D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

2. Le Ordinanze di cui al precedente comma sono pubblicate all'Albo Pretorio per giorni 15 e durante lo stesso periodo devono essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili e consultabili da qualunque persona interessata.

3. In caso di assenza del Sindaco le Ordinanze di cui al comma 1° sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi delle norme del presente Statuto.

Art. 76

I Regolamenti

1. Il Comune adegua tutti i Regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro dodici mesi dalla sua entrata in vigore.

2. Salvo diverse disposizioni di Legge e dello Stato, essi vanno adottati a maggioranza di voti.

3. I Regolamenti, adottati con deliberazione divenuta esecutiva, sono pubblicati per quindici giorni consecutivi, all'albo pretorio ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

Art. 77

Violazioni di norme comunali - Sanzioni

1. Chiunque viola le norme dei Regolamenti e delle Ordinanze comunali è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma compresa fra un minimo ed un massimo fissato dal corrispondente articolo del Regolamento o dell'ordinanza.

2. Il minimo ed il massimo della sanzione di cui al precedente comma 1 non potrà essere fissato in misura inferiore a Euro 30,00, né superiore a Euro 515,00.

3. In sede di prima applicazione e fino a quando non sarà disposto l'aggiornamento dei singoli regolamenti, la Giunta Comunale, con apposita deliberazione, fissa il minimo ed il massimo da applicare alle violazioni delle singole disposizioni.

Art. 78

Rapporti tra le fonti normative

1. Le norme statutarie regolamentari devono essere conformi alla Costituzione, alle leggi costituzionali e alle leggi statali, nei limiti delle competenze espressamente attribuite alle leggi statali dalla costituzione e compatibilmente ai vincoli derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea.

2. L'attività normativa del Comune si conforma alla legislazione regionale, per le materie che la Costituzione attribuisce alla competenza legislativa delle Regioni, riaffermando, per le materie di competenza comunale e per le norme di organizzazione dell'ente, la piena autonomia statutaria e regolamentare, nei limiti stabiliti al comma precedente.

TITOLO X
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 79

Approvazione e revisione statutaria

1. Lo Statuto viene approvato secondo le modalità fissate dalla Legge.

2. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti devono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella costituzione, nel decreto legislativo n. 267/2000 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

3. Gli Statuti ed i regolamenti si intendono automaticamente aggiornati in adeguamento alle nuove disposizioni di legge, qualora si tratti di leggi fondamentali per l'ordinamento comunale, o di leggi di coordinamento della finanza pubblica..

Art. 80

Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto Comunale, adattato ai sensi di Legge entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune. Tale pubblicazione avverrà dopo che la delibera di approvazione sia divenuta esecutiva.

2. L'entrata in vigore del presente Statuto, determina l'abrogazione del precedente Statuto Comunale.

3. Dell'entrata in vigore del presente Statuto sarà data massima divulgazione ai cittadini residenti ed agli Enti che hanno sede nel Comune con modalità che saranno stabilite dalla Giunta Comunale.

4. Il presente Statuto sarà pubblicato sul B.U.R. ed inviato, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Comune di Somano (Cuneo)

Statuto comunale (Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 27/02/2004)

DISPOSIZIONI GENERALI

TITOLO I

Art. 1
IL COMUNE

1) Il comune di Somano è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica

ca, che determinano le funzioni e dalle norme del presente statuto.

Art. 2 STEMMA E GONFALONE

1) Il Comune ha un proprio Gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso, il cui uso e riproduzione per fini non istituzionali, sono vietati. Nell'uso del Gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3.6.86.

Art. 3 FINALITA' E CARATTERISTICHE DELLO STATUTO COMUNALE

1) Il Comune, nell'esercizio della propria autonomia statutaria, detta le norme fondamentali per il funzionamento della sua struttura organizzativa.

2) Lo Statuto prevede le attribuzioni degli organi amministrativi e la strutturazione dei servizi, assicurando pubblicità e trasparenza all'attività comunale.

3) Lo Statuto determina le forme di collaborazione tra Comune e cittadini, singoli o associati, e ogni altra struttura operante sul territorio comunale.

4) Il Comune recepisce, nei presupposti ideali dello Statuto il patrimonio di civiltà, di storia, di cultura, popolare e giuridica.

Art. 4 TERRITORIO SEDE COMUNALE

1) Il Comune di Somano comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'Art. 9 della legge 24.12.54, n. 1228, approvato dall'Istituto centrale di Statistica.

2) Il territorio di Somano comprende le borgate di: Case Sparse, Arbere, Altavilla, Garombo, Ruata Lunga, Curine, Piantazzo, Costa Lunga, Manzoni, S. Antonio e Fossati.

3) Capoluogo e sede degli organi comunali sono siti nel concentrico urbano, Via Castello.

4) Le modifiche alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'Art. 133 della Costituzione, previa audizione della popolazione del Comune.

Art. 5 FUNZIONI DEL COMUNE

1) Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, e ne favorisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed alla attività amministrativa.

Art. 6 FUNZIONI NEL SETTORE DELLO SVILUPPO ECONOMICO- SOCIALE E PROGRAMMAZIONE

1) Il Comune al fine di promuovere un ordinato sviluppo economico- sociale, si impegna

- ad utilizzare la legislazione statale e regionale che prevede lo stanziamento di contributi a beneficio di iniziative dell'Ente locale o di privati operatori;

- a registrare ed aggiornare costantemente nel tempo una mappa delle esigenze della collettività;

- ad adottare normative urbanistiche e programmatiche che, nel rispetto delle istanze di tutela del suolo e dell'ambiente, valgano a favorire la crescita dell'imprenditorialità locale e l'aumento dei livelli occupazionali;

- a valorizzare le organizzazioni sociali ed economiche ed a promuovere e sostenere un valido sistema di forme associative, cooperative, consortili, interessanti i vari comparti economici;

- a rivendicare un sistema di finanza locale che consenta di disporre di adeguate strutture civili e di servizi sociali efficienti.

2) Il Comune, in relazione alle caratteristiche territoriali, ambientali ed economiche locali, si pone quale obiettivo prioritario:

- lo sviluppo economico e sociale finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi;

- la promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini.

3) Per realizzare le sue finalità, il Comune adotta il metodo e gli strumenti della programmazione.

4) La programmazione comunale si propone di suscitare e valorizzare tutte le energie, di utilizzare tutte le risorse e di favorire tutti gli apporti nel determinare e soddisfare organicamente i fabbisogni e le esigenze della comunità locale.

Art. 7 FUNZIONI NEL SETTORE DELLA SANITA'

1) Il Comune esercita funzioni sanitarie demandategli dalla legge istitutiva del S.S.N. e che, comunque, non siano di competenza dello Stato e della Regione.

2) Nello svolgimento dell'attività sanitaria il Sindaco, quale autorità sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari per assicurare lo stato di benessere fisico e psichico dei cittadini.

Art. 8 FUNZIONI NEL SETTORE DELL'ASSISTENZA E BENEFICENZA

1) Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi di assistenza e di beneficenza di cui agli artt. 22 e 23 del D.P.R. 24.07.1977, n. 616.

2) Per lo svolgimento delle attività di cui al precedente comma, il Consiglio comunale ha adottato apposito regolamento ai sensi dell'Art. 12 della legge 241.90. La Giunta eroga i contributi.

Art. 9 FUNZIONI NELL'ASSISTENZA SCOLASTICA

1) Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica, concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare, mediante erogazioni e provvidenze in denaro o mediante servizi individuali o collettivi a favore degli alunni di istituzioni scolastiche pubbliche o private, l'assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché per gli studenti capaci e meritevoli, ancorché privi di mezzi, la prosecuzione degli studi.

2) L'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma deve svolgersi secondo le modalità della legge regionale e del regolamento di cui all'Art. 8 comma 2.

Art. 10 FUNZIONI IN MATERIA DI EDILIZIA PUBBLICA E DI TUTELA DELL'AMBIENTE

1) Il Comune esercita, per mezzo della Giunta, le funzioni amministrative concernenti l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica in forma coordinata con le istituzioni operanti sul territorio.

2) Il Comune, nell'ambito della programmazione comunale, svolge le funzioni amministrative concernenti il controllo dell'inquinamento atmosferico e la tutela del suolo. Il Comune promuove e coordina gli interventi di protezione civile nell'ambito locale avvalendosi di tutti i gruppi di volontariato esistenti sul territorio.

3) Nell'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi, si osservano le norme statali e regionali vigenti.

4) Il Comune al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

a) riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'Art. 3, lettera d del D.Lgs.3 febbraio 1993, n. 29, l'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;

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

c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ad eventuali corsi di aggiornamento e formazione professionale in rapporto alla loro presenza in organico ed in assoluta parità di trattamento con il personale maschile;

d) adotta, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, secondo le modalità di cui all'Art. 10 del D.Lgs. 29/93 tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità.

Il Comune promuove ed auspica la partecipazione di entrambi i sessi negli organi politici collegiali ed in particolare nella Giunta Comunale ove possibile.

Art. 11

ASSISTENZA, INTEGRAZIONE SOCIALE E DIRITTI DELLE PERSONE HANDICAPPATE

1) Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Unità Sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 104/92, nel quadro della normativa regionale mediante gli accordi di programma di cui all'Art. 27 della legge 142/90 dando priorità agli interventi di riqualificazione, riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

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

3) All'interno del comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate e i loro familiari.

Art. 12

COMPITI DEL COMUNE

1) Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di governo.

2) Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla legge secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.

3) Il Comune si impegna:

a) ad esercitare le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione a condizione che le spese sostenute siano a totale carico della Regione nell'ambito degli stanziamenti concordati all'atto della delega. A tal fine il Comune riconosce alla Regione poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo;

b) a consentire alla Regione di avvalersi degli uffici comunali, secondo i principi di cui alla precedente lettera a) .

Art. 13

ALBO PRETORIO

1) Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e

degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2) Il Segretario comunale o impiegato da lui delegato, è responsabile delle pubblicazioni.

Art. 14

CONFERENZA STATO- CITTA'

1) Nell'ambito del decentramento di cui alla L.15/03/1997, n. 59, il Comune si avvale della Conferenza Stato- Città -Autonomie locali, in particolare per:

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

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

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

Art. 15

TUTELA DEI DATI PERSONALI

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

Art. 16

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1) Entro il termine di giorni 60, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta comunale, al Consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2) Il documento contenente le linee programmatiche è messo a disposizione dei Consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio comunale.

3) Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa.

4) Il Consiglio comunale entro il 30 settembre di ogni anno provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. Può provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali o modifiche le linee programmatiche.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

ART. 17

ORGANI DEL COMUNE

1) Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

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

3) La Giunta comunale collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio.

4) Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante, esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

Art. 18

CONSIGLIO COMUNALE ELEZIONE E COMPOSIZIONE

1) Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ed alla decadenza dei consiglieri sono stabiliti dalla Legge.

Art. 19
DURATA IN CARICA

1) La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla Legge.

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

Art. 20
CONSIGLIERI COMUNALI

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

2) I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni di cui fanno parte.

3) I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

4) Nella seduta immediatamente successiva all'elezione il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma della legge 23.04.1981 n. 154, e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi prevista, provvedendo alle sostituzioni.

L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti, comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

5) La posizione giuridica dei consiglieri è regolata dalla legge. Essi si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio.

6) Il Consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi Art. 72, comma 4 del Testo Unico della legge per la composizione e la elezione degli Organi nelle Amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 16/5/1960, n. 570, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'Art. 7, comma7, della legge 25/5/1993, n. 81.

7) I Consiglieri hanno diritto ad ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli enti da esso dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

8) L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato dal regolamento per il funzionamento del consiglio.

9) I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti dai regolamenti e dalla legge.

10) Hanno, inoltre, il diritto di formulare interrogazioni e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento, sul funzionamento del Consiglio.

11) Le indennità spettanti ai consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

12) Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori e 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 di giudizio, purchè non ci sia conflitto di interesse con l'ente.

13) I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo non intervengono sei sedute consiliari consecutive, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, su istanza di qualunque consigliere o elettore del Comune. A tale riguardo, il Sindaco, a se-

guito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi Art. 7 della legge 241/90 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere comunale ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto questo ultimo termine, il Consiglio esamina e delibera, tenuto conto adeguatamente delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

14) Le dimissioni dalla carica devono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio comunale entro e non oltre giorni 10, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga, qualora ricorrano i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio comunale ai sensi di legge.

15) Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'Ente.

16) I capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune, effettuati dallo stesso.

17) I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

18) Al Sindaco, Vicesindaco, Assessori ed ai Consiglieri comunali è fatto divieto di ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Art. 21
COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1) Il Consiglio è l'organo di controllo politico amministrativo del Comune. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento dell'attività comunale. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione provinciale, regionale e statale. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

2) Le competenze del Consiglio sono determinate dalla Legge.

3) Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

4) Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge, che devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti relativi all'azione da svolgere, non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelli attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare entro sessanta giorni a pena di decadenza.

5) Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile del responsabile del servi-

zio interessato e del responsabile di ragioneria .I pareri sono inseriti nella deliberazione.

6) Il consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

7) Il Consiglio nomina le commissioni in cui è rappresentata la minoranza.

8) Il Consiglio formula gli indirizzi di carattere generale idonei a consentire l'efficace svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi, degli orari degli esercizi di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi e le esigenze complessive generali degli utenti.

Art. 22

ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE

1) Il consiglio comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare adotta, nel rispetto della legge e del presente statuto, regolamenti proposti dalla giunta per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2) I regolamenti sono votati nel loro insieme ed eventualmente, a richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti, articolo per articolo.

3) I regolamenti, divenuti esecutivi ai sensi dell'Art. 46 della legge 142/90, sono pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

4) Copia dei regolamenti comunali in materia di polizia urbana e rurale e degli eventuali atti di modifica degli stessi, dopo che siano divenuti esecutivi, è trasmessa al Commissario di governo per il tramite del Presidente della Giunta regionale (Art. 21 D.P.R. 24.07.77 n. 616)

Art. 23

COMMISSIONI COMUNALI PERMANENTI

1) Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, può istituire nel suo seno commissioni consultive permanenti composte in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto di almeno un rappresentante di ogni gruppo.

2) Le modalità di voto, le norme di composizione e del funzionamento delle commissioni, sono stabilite dal regolamento.

3) Il Sindaco, gli assessori e il revisore dei conti, nelle materie di sua competenza, possono partecipare ai lavori delle commissioni, senza diritto di voto.

4) Le commissioni esaminano preventivamente, nell'ambito delle materie di propria competenza, le più importanti questioni di competenza del Consiglio Comunale ed esprimono su di esse il proprio parere. Concorrono nei modi stabiliti dal Regolamento allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio.

Art. 24

COMMISSIONI TEMPORANEE

1) Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire Commissioni temporanee di inchiesta, speciali o aventi funzioni di controllo o garanzia, incaricata di esaminare argomenti ritenuti di particolare interesse, di esperire indagini conoscitive ovvero di supportare l'attività del Consiglio stesso e delle Giunta.

2) La Presidenza delle Commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia è attribuita ad un Consigliere di minoranza.

3) Per la costituzione delle commissioni temporanee trovano applicazione in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure di indagine. La costituzione di Commissioni temporanee può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri assegnati. La proposta dovrà riportare la maggioranza dei Consiglieri assegnati. La Commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune ed ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti, nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinate dal regolamento consiliare.

4) La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della Commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.

Art. 25

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO

1) Il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati il proprio regolamento e le eventuali modificazioni.

2) Il regolamento determina le norme per il funzionamento del consiglio.

Art. 26

SESSIONI DEL CONSIGLIO

1) Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.

2) Sono ordinarie le sedute che comprendono all'ordine del giorno l'approvazione del conto consuntivo e del bilancio di previsione. Gli avvisi di convocazione devono essere consegnati almeno cinque giorni prima della data di riunione.

3) Le sessioni ordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco.

Le sessioni straordinarie anche per richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati.

4) La riunione in sessione straordinaria deve aver luogo entro 20 giorni dalla determinazione o dalla presentazione della richiesta di cui al comma precedente.

Art. 27

CONVOCAZIONE DEI CONSIGLIERI

1) Il Sindaco fissa la data di convocazione del Consiglio comunale con le modalità previste nel regolamento sul funzionamento degli organi elettivi.

2) L'elenco degli argomenti da porre all'ordine del giorno è stabilito dal Sindaco il quale convoca i Consiglieri con avviso scritto da consegnare a domicilio (Art. 125 r.d. 04.02.1915 n. 148 e Art. 155 C.P.C.) .

3) La prima convocazione è disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza. (Art. 34 Legge 142/90)

Art. 28

INTERVENTO DEI CONSIGLIERI PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI.

1) Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune ed a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge, lo statuto o il regolamento prevedano una diversa maggioranza.

2) Quando la prima convocazione sia andata deserta, non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione che avrà luogo in un altro giorno, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno quattro consiglieri.

Art. 29

ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI

1) I Consiglieri non partecipano alla discussione e votazione delle deliberazioni quando si trovano in uno dei casi di incompatibilità stabiliti dalla legge ovvero vengano esaminati oggetti in cui si possano configurare interessi personali o di parenti e affini sino al quarto grado. Nel caso specifico gli astenuti obbligatori non vengono computati tra i presenti.

Art. 30

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1) Le sedute del consiglio e delle commissioni permanenti e speciali sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.

Art. 31

PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI

1) Il Sindaco presiede l'adunanza del Consiglio ed è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza di leggi e regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.

2) Ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza.

3) Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordini.

Art. 32

VOTAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1) Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti richiesta.

2) Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.

3) Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4) Per le nomine e le designazioni di cui all'Art. 32 lett. N. Legge 142/90, si applica, in deroga al disposto di cui al comma 1, il principio della maggioranza relativa (Consiglio di Stato, Sez. 5^a 15.12.83 n.747).

5) In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti designati della minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato i maggiori voti.

6) Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

Art. 33

VERBALIZZAZIONE

1) Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale.

2) Il processo verbale indica i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi sulla proposta, indicando i nominativi dei consiglieri astenuti e, se appositamente richiesto, anche i contrari.

3) Le dichiarazioni di voto saranno integralmente inserite nel verbale, se richieste, previa presentazione di apposita memoria scritta.

4) Il regolamento stabilisce:

a) le modalità di approvazione del processo verbale ed inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai consiglieri;

b) le modalità secondo cui il processo verbale può darsi per letto.

Art. 34

PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

1) Le deliberazioni del consiglio comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diverse specifiche disposizioni di legge.

2) Le deliberazioni del consiglio diventano esecutive ai sensi dell'Art. 46 c.1 e 5 della legge 142/90, e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi Art. 47 c.3^a legge 142/90.

SEZIONE 1^a

ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA ART. 35 ELEZIONE DEL SINDACO

1) Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.

SEZIONE 2^a

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 36

LA GIUNTA COMUNALE

1) La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. La Giunta compie gli atti amministrativi che le siano attribuiti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

Art. 37

COMPOSIZIONE E PRESIDENZA

1) La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di quattro assessori.

Spetta al Sindaco determinare il numero dei componenti della Giunta.

2) In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice Sindaco.

Art. 38

ASSESSORI EXTRA CONSILIARI

1) Possono essere nominati tra gli assessori, sino ad un massimo di due cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere. (Art. 34 comma 3 legge 142/90)

2) Nel documento programmatico deve essere, in tal caso fornita adeguata motivazione della scelta compiuta, devono essere indicati i titoli di professionalità e di competenza in base ai quali viene presentata la candidatura nonché le attribuzioni conferite.

3) La presenza degli assessori di cui al comma precedente non modifica il numero degli assessori componenti la Giunta di cui al comma 1 dell'articolo precedente.

4) Il Consiglio comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli assessori extraconsiliari subito dopo l'elezione del Sindaco e della Giunta. Per lo scopo alla lista degli assessori dovrà essere allegata la documentazione necessaria a dimostrare il possesso di tutti i requisiti per i consiglieri.

5) Gli assessori extraconsiliari sono equiparati a tutti gli effetti agli assessori di estrazione consiliare. Partecipano alle sedute del consiglio, con diritto di intervenire solo sugli affari di cui sono relatori, ma senza diritto di voto.

6) Non possono essere nominati assessori extraconsiliari coloro che hanno partecipato alla competizione elettorale per l'elezione del Consiglio a Somano e non sono stati eletti.

Art. 39

NOMINA DELLA GIUNTA

1) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta del Consiglio successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Sindaco nella nomina della Giunta deve, ove

possibile, promuovere la presenza di entrambi i sessi. I soggetti chiamati alla carica di Assessore, ivi compreso quello nominato Vicesindaco devono:

- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
- non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine fino al terzo grado del Sindaco.

La Giunta comunale nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vicesindaco e degli altri Assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e di compatibilità di cui al comma precedente.

Art. 40

VICESINDACO ED ASSESSORI

1) Al Vicesindaco spetta surrogare il Sindaco assente o impedito sia quale capo dell'Amministrazione che quale Ufficiale di Governo. In caso di assenza od impedimento sia del Sindaco che del Vicesindaco i compiti di surroga, sia delle funzioni di capo dell'Amministrazione che di Ufficiale di Governo sono attribuiti all'Assessore delegato.

Art. 41

DURATA IN CARICA DELLA GIUNTA

1) La Giunta rimane in carica fino alla proclamazione di elezione del nuovo Sindaco. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

Nei casi di cui al comma precedente il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

In caso di dimissioni del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale con nomina del Commissario prefettizio.

Il voto contrario del Consiglio su una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Art. 42

MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA

1) La Giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio comunale.

2) Il Sindaco e gli assessori cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello, nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

3) La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta e deve contenere le indicazioni delle nuove linee politico-amministrative, con allegata la lista comprendente il nuovo Sindaco ed i nuovi assessori.

4) La mozione viene posta in discussione non prima di cinque e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione.

5) Se il Sindaco non provvede alla convocazione del consiglio nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede il Prefetto, previa diffida, ai sensi dell'Art. 36, comma 4 legge 142/90.

6) La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Sindaco.

7) La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli assessori partecipano alla discussione e votazione.

8) L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la decadenza del Sindaco e della Giunta proposta.

9) Non può essere proposta, dagli stessi sottoscrittori, mozione di sfiducia costruttiva, se non sono passati mesi sei dalla presentazione di precedente mozione.

Art. 43

CESSAZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

1) Gli assessori cessano dalla carica per:

- a) morte
- b) dimissioni
- c) revoca
- d) decadenza

2) Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco. In caso di accettazione il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva a tale provvedimento. Le dimissioni possono essere ritirate prima dell'atto formale di accettazione del Sindaco.

3) La revoca dei singoli assessori è disposta dal Sindaco, con obbligo di darne motivata comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva all'adozione di tale provvedimento.

4) Gli assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.

5) Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco con proprio atto, dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva al provvedimento.

6) Il Sindaco, gli assessori ed i consiglieri sono sospesi dalle funzioni con provvedimento del Prefetto ai sensi Art. 40 della legge 142/90.

7) I funzionari comunali preposti agli uffici e servizi devono essere a disposizione del Prefetto quando, avendo l'autorità giudiziaria emesso provvedimenti che comportano la sospensione o la decadenza dei consiglieri, degli assessori o del Sindaco, vi sia la necessità di verificare che non ricorrano pericoli di infiltrazione di tipo mafioso nei servizi comunali ed il Prefetto acceda presso il Comune per acquisire dati e documenti ed accertare notizie concernenti i servizi stessi.

Art. 44

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1) L'attività della Giunta è collegiale, fermo restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori, secondo quanto disposto dal successivo articolo.

2) La Giunta è convocata dal sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta, senza alcun provvedimento formale.

3) Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta ed assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4) La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei voti.

5) Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

6) Nelle votazioni palesi, in caso di parità dei voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

7) Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dal parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente dei responsabili dei servizi interessati. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

8) Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta e dal Segretario stesso che cura la pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio.

9) La Giunta adotta un proprio regolamento interno per l'esercizio della propria attività.

Art. 45

COMPETENZE DELLA GIUNTA

1) Alla Giunta comunale competono tutti gli atti di amministrazione che dalla legge e dal presente statuto non siano riservati al Consiglio, al Sindaco e al Segretario comunale.

2) Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3) Alla Giunta, in particolare, vengono attribuiti i seguenti compiti:

- a) Attribuzioni di governo locale:
- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione al conto consuntivo;
 - predispone e propone al Consiglio i regolamenti previsti dalla legge e dal presente statuto;
 - approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio;
 - fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi, costituisce l'ufficio comunale per i referendum presieduto dal Segretario comunale, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento in collaborazione con l'apposita commissione;
 - adotta i provvedimenti di assunzione e cessazione del personale e su parere dell'apposita commissione quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni non riservate ad altri organi;
 - approva disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del consiglio;
 - predispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale, sentito il Segretario comunale;
 - predispone la relazione sulla propria attività da presentare annualmente in consiglio;
 - nomina le commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
 - fissa, ai sensi del regolamento e di accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato comunale;
 - determina i misuratori ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico interno di gestione deliberata dal Consiglio.

Art. 46

DELIBERAZIONI DI URGENZA DELLA GIUNTA

1) La Giunta può, in caso di urgenza, sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti le variazioni di bilancio.

2) Le deliberazioni suddette devono essere ratificate dal Consiglio comunale entro 60 giorni a pena di decadenza.

3) Il Consiglio, ove non ratifichi o modifichi la deliberazione adottata in via d'urgenza dalla Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

Art. 47

PUBBLICAZIONI DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA

1) Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate all'albo pretorio per i giorni 15 consecutivi, salvo specifiche diverse disposizioni di legge.

2) Si applica alle deliberazioni della Giunta il disposto dell'Art. 30 del presente statuto.

SEZIONE TERZA

IL SINDACO

Art. 48

IL SINDACO ORGANO ISTITUZIONALE

1) Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.

2) Il Sindaco è capo dell'amministrazione ed ufficiale di governo. Egli rappresenta il Comune, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, alla esecuzione degli atti e all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate al Comune dello Stato o da altri Enti.

3) Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

4) Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio comunale nella prima riunione pronunciando la seguente formula "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana".

La legge stabilisce le conseguenze dell'omesso o ritardato giuramento.

5) In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Sindaco del nuovo Consiglio comunale.

6) Le dimissioni del Sindaco vengono presentate al Consiglio comunale e diventano irrevocabili trascorso il termine di giorni 20 dalla presentazione. La Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale con nomina del Commissario prefettizio.

Art. 49

COMPETENZE

1) Il Sindaco quale capo dell'amministrazione comunale:

- convoca e presiede il Consiglio comunale e la Giunta, fissando l'ordine del giorno e la data dell'adunanza;
- assicura l'unità di indirizzo della Giunta promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;
- vigila sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun assessore in relazione alle eventuali funzioni assegnate o deleghe rilasciate;
- firma i provvedimenti anche per mezzo dell'Assessore da lui delegato;
- coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio al fine di armonizzare l'attività dei servizi alle esigenze degli utenti;
- può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'attività dei servizi alle esigenze degli utenti;

- impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - indice i referendum consultivi comunali;
 - sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
 - ha la rappresentanza in giudizio del Comune e, previa autorizzazione della Giunta, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
 - adotta i provvedimenti concernenti il personale non assoggettati dalla legge o dal regolamento alle attribuzioni della Giunta o del Segretario comunale;
 - promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'Art. 27 della legge 142/90;
 - provvede all'assegnazione degli alloggi di E. R. P.;
 - impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento dei servizi di polizia municipale ed adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le disposizioni di legge;
 - provvede alla designazione, alla nomina e all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza;
 - convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
 - indice i referendum comunali;
 - promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma;
 - nomina il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito Albo;
 - 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;
 - ha la facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna motivazione essendo concessa come atto amministrativo meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione;
 - adotta ordinanze contingibili ed urgenti;
 - sottoscrive gli atti ed i documenti relativi alla costituzione ed alla partecipazione del Comune in Società, Enti e Consorzi;
 - nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base a esigenze effettive e verificabili;
 - adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente statuto e dalle leggi.
- 2) Al Sindaco sono attribuite le seguenti competenze in materia di vigilanza:
- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale;
 - compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società

appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta comunale;

3) Il Sindaco svolge le seguenti funzioni in materia di organizzazione:

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri assegnati;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
- propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio comunale in quanto di competenza consiliare;

Art. 50

POTERE DI ORDINANZA DEL SINDACO

- 1) Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti.
- 2) Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa ai sensi degli articoli 106 e seguenti del T. V. 3/3/34, n. 383 e della legge 24/11/1981, n. 689.
- 3) Il Sindaco, quale ufficiale di 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.
- 4) Se l'ordinanza, adottata ai sensi del comma 3, è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

Art. 51

COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO

- 1) Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e gli adempimenti demandategli 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.
- 2) Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente nominato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.
- 3) Nelle materie di cui al primo comma lettera a) il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto può delegare l'esercizio delle funzioni al dipendente comunale responsabile dell'ufficio.

Art. 52

SURROGAZIONE DEL CONSIGLIO PER LE NOMINE

- 1) Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro il termine previsto dall'Art. 16 del presente statuto, o comunque entro 60 giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, entro giorni 15 dalla scadenza del ter-

mine, provvede alle nomine con suo atto, comunicandolo al Consiglio nella prima adunanza.

Art. 53
VICE SINDACO

1) Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

TITOLO 3
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

SEZIONE 1
RIUNIONI ASSEMBLEE CONSULTAZIONI

Art. 54
PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

1) Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera a tal fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.

2) Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

3) Favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati e degli enti operanti sul proprio territorio a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.

4) Promuove, quali organismi di partecipazione, riunioni pubbliche 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.

5) Le riunioni pubbliche possono avere carattere periodico o essere convocate per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza. Le riunioni possono essere convocate dal Sindaco o da 30 cittadini sulla base di una richiesta nella quale devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione e i rappresentanti dell'Amministrazione cui è richiesta la presenza.

6) Nelle materie di esclusiva competenza locale, principalmente su atti e provvedimenti che incidono sui diritti soggettivi e per l'organizzazione e la gestione dei servizi, l'Amministrazione ha facoltà di consultare la popolazione interessata o con convocazione di appositi incontri con la popolazione o attraverso le riunioni pubbliche o con la convocazione di consulte che comprendono le associazioni e i comitati di cittadini maggiormente rappresentativi a livello locale o con la realizzazione di ricerche e sondaggi presso la popolazione. I risultati delle consultazioni devono essere riportati negli atti del Consiglio comunale.

7) Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono, il Sindaco, sentita la Giunta comunale, può convocare adunanze consiliari aperte. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, delle associazioni sociali, politiche, sindacali, interessate al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno. In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze di sostegno e illustra al consiglio comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate. Duran-

te le adunanze aperte del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni.

8) I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi a loro spese.

Art. 55
DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AL
PROVVEDIMENTO

1) Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al provvedimento è disciplinata dalla legge, il Comune è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire.

2) Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, o le associazioni portatrici di interessi diffusi, hanno la facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3) I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento medesimo.

Art. 56
COMUNICAZIONE DELL'AVVISO DEL
PROCEDIMENTO

1) Il Comune deve dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale devono essere indicati:

- l'ufficio ed il dipendente responsabile del procedimento;

- le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti;

2) Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

Art. 57
ISTANZE

1) Sono istanze le richieste rivolte ad un organo politico o burocratico di compiere una data attività attinente all'esplicazione della propria funzione.

2) Le istanze possono essere rivolte da singoli cittadini o da associazioni anche di fatto.

3) Le risposte alle istanze vengono fornite entro il termine massimo di giorni 30.

4) Le modalità e le forme dell'inoltro delle istanze e delle risposte sono indicate nel Regolamento sulla partecipazione.

Art. 58
INTERROGAZIONI

1) Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità.

Art. 59
PETIZIONI

1) Tutti i cittadini possono rivolgersi agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2) Il regolamento sulla partecipazione determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità

e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispose le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata e dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3) La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.

4) Se il termine previsto dal comma precedente non è rispettato ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è, comunque, tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5) La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 60 PROPOSTE

1) Sono le proposte atti propulsivi con i quali non solo si dà inizio ad un procedimento amministrativo, ma si esprime un avviso in ordine al contenuto che dovrebbe avere il provvedimento da emanarsi da parte dell'organo di amministrazione attiva.

2) Singoli cittadini o associati possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi e del Segretario nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

3) L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.

4) Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

5) Il Regolamento sulla partecipazione indica modi, termini e disposizioni in materia di proposta.

Art. 61 MATERIE ESCLUSE DALL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI INIZIATIVA

1) Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- revisione dello Statuto;
- tributi e bilancio;
- espropriazione per pubblica utilità;
- designazioni e nomine.

Art. 62 REFERENDUM CONSULTIVO

1) E' ammesso referendum consultivo su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale, con esclusione delle materie previste dall'Art. 58 del presente statuto.

2) Si fa luogo a referendum consultivo:

- nei casi sia deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;
- qualora vi sia richiesta da parte di un quinto del corpo elettorale.

3) Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, per lo svolgimento delle operazioni di voto, per i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

4) Sulla ammissibilità del referendum e sulla formulazione del quesito decide una Commissione di tre esperti, nominati dal Consiglio comunale al di fuori dei suoi componenti, presieduta dal Segretario comunale.

5) Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre la metà degli aventi diritto.

6) Qualora la proposta sottoposta a referendum sia respinta, non potrà essere ripresentata, anche in diversa forma ma con analogo contenuto sostanziale, prima che siano trascorsi tre anni.

7) Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta è tenuta a proporre al Consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto al referendum.

Art. 63 PUBBLICITA' DEGLI ATTI

1) Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese, ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.

2) Presso gli uffici comunali devono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte delle gazzette ufficiali della Repubblica, del bollettino ufficiale della Regione e dei regolamenti comunali.

Art. 64 DIRITTO DI ACCESSO

1) Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2) Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

TITOLO 4 ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

SEZIONE 1 IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 65 PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge.

2) L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto.

3) Il Segretario comunale è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico- amministrativa degli uffici e dei servizi.

4) Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

5) Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

6) Al Segretario sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 66

ATTRIBUZIONI GESTIONALI E CONSULTIVE

1) Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche a rilevanza esterna, che non comportano attività deliberativa e che non siano espressamente attribuiti dallo statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2) In particolare il Segretario, nell'ambito dei principi di cui al precedente articolo:

- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività;
- cura l'attuazione dei provvedimenti;
- è responsabile e cura l'istruttoria delle deliberazioni e dei relativi atti esecutivi, nonché dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;
- partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta;
- stende i processi verbali delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

3) Al Segretario comunale sono conferite le seguenti competenze:

- adotta atti interni di carattere organizzativo gestionale ed anche generali ed a rilevanza esterna, sia negoziali che a contenuto vincolato, nonché predispone programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

- formula direttive agli uffici per la formazione dello schema di bilancio di previsione per capitoli e per programmi;

- organizza il personale e verifica l'efficienza degli uffici e del personale ad essi preposto e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

- presiede le commissioni di gara e dei concorsi con l'osservanza dei criteri e dei principi fissati dagli appositi Regolamenti;

- roga, nell'esclusivo interesse del Comune, atti e contratti di cui alle vigenti disposizioni di legge e ne cura gli adempimenti successivi;

- attua le deliberazioni e i provvedimenti esecutivi in conformità alle direttive del sindaco;

- affida agli uffici competenti l'ordinazione dei beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con regolari deliberazioni;

- sottoscrive, unitamente al responsabile del servizio di ragioneria, ove esista, i mandati di pagamento e le reversali di incasso;

- cura direttamente o tramite il dipendente addetto al servizio protocollo del Comune, l'apertura e lo smistamento agli organi elettivi comunali nonché ai competenti uffici, della corrispondenza postale in arrivo, anche ai fini del controllo della responsabilità dell'istruttoria e del provvedimento finale di cui alla legge 7/8/90 N.241.

4) Il Segretario formula pareri ed esprime valutazioni e consulenze propositive agli organi rappresentativi in ordine alle aree di intervento e alle attività da promuovere, con criteri di priorità.

5) Formula e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 67

ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA DIREZIONE COORDINAMENTO

1) Il Segretario comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2) Autorizza le missioni del personale, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi, con l'osservanza del regolamento e delle norme vigenti.

3) Adotta i provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste dagli accordi in materia.

4) Provvede alla contestazione degli addebiti e all'adozione delle sanzioni disciplinari fino al richiamo scritto e alla censura.

5) Propone, anche su relazione dei responsabili dei servizi, i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi.

6) Esercita la vigilanza e il controllo di tutte le attività di gestione amministrativa poste in essere dell'apparato comunale.

8) Provvede all'emanazione di direttive ed ordini.

Art. 68

ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1) Il Segretario partecipa alle sedute degli organi istituzionali, collegiali delle commissioni e di altri organismi, di cui cura la verbalizzazione.

2) Riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione delle deliberazioni delle Giunta al Comitato Regionale di Controllo.

3) Presiede la commissione per l'ammissibilità dei referendum e l'ufficio per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari o dei referendum.

4) Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

5) Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato di Controllo e ai capigruppo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo pretorio e l'esecutività di provvedimenti ed atti degli Enti.

Art. 69

PARERI

1) In relazione alle proprie competenze, esprime il parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, quando non sia presente, per vacanza del posto o congedo, il responsabile del servizio interessato.

SEZIONE 2

UFFICI

Art. 70

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1) L'Amministrazione si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro prevalentemente per progetti obiettivo e per programmi;

b) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia delle attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale.

2) Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 71

STRUTTURA

1) L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 72
PERSONALE

1) Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2) La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi e allo statuto.

3) La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

4) Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- struttura organizzativo- funzionale, con individuazione dei responsabili dei servizi;
- dotazione organica;
- modalità di assunzione e cessazione del servizio;
- diritti, doveri e sanzioni;
- modalità organizzativa della commissione di disciplina;
- trattamento economico;
- collaborazioni esterne di cui al comma 7 della legge 142/90.

Art. 73
RESPONSABILITA' DEGLI UFFICI

1) Nel caso in cui agli uffici non siano preposti Dirigenti, il Sindaco, su proposta della Giunta comunale e in osservanza delle disposizioni di legge e contrattuali, può assegnare funzioni di responsabilità ai dipendenti comunali.

2) I funzionari direttivi, incaricati dal Sindaco, sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili dell'attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

3) A tal fine ai funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono riconosciute risorse finanziarie e strumentali che esercitano nei limiti e secondo i criteri negli atti di indirizzo.

4) Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i funzionari direttivi svolgono le seguenti funzioni:

- esprimono pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazioni;
- assumono atti di gestione finanziaria, di acquisizione di entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e di liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai Regolamenti e da atti di programmazione approvati;
- rilasciano autorizzazioni, licenze e concessioni che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, regolamenti e di atti di attuazione di strumenti di pianificazione generali o particolareggiati;
- applicano le sanzioni amministrative per la violazione di leggi e regolamenti comunali, anche in materia edilizia e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi;
- stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati;
- esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo Statuto o eventualmente conferita dal Sindaco.

Art. 74
LE DETERMINAZIONI E I DECRETI

1) Gli atti dei responsabili dei servizi assumono la denominazione di determinazioni e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

2) Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di decreti.

3) Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

4) A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile entro cinque giorni. Entro i successivi cinque giorni sono pubblicati all'albo pretorio per giorni 10 e depositati in copia presso la Segreteria comunale.

5) Tutti gli atti del Sindaco e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

SEZIONE 3
RESPONSABILITA'

Art. 75
RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEL PERSONALE

1) Il regolamento del personale disciplinerà, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato, la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

2) La commissione di disciplina è composta dal Sindaco o da un suo delegato che la presiede, dal Segretario del Comune e da un dipendente designato, all'inizio di ogni anno, dal personale dell'Ente, secondo le modalità previste dal regolamento.

3) La normativa relativa alla designazione del dipendente di cui al precedente comma, deve disporre in modo tale che ogni dipendente sia giudicato da personale della medesima qualifica o superiore. Nel caso di figura apicale unica, la Giunta Comunale provvederà a nominare, quale membro della commissione di cui al precedente comma, un dipendente di altra amministrazione con qualifica pari o superiore.

Art. 76
RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1) Gli amministratori e dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2) Gli amministratori e i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

3) Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che ne vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore generale della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

4) Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale od a un responsabile del servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 77
RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1) Gli amministratori e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e

dai regolamenti cagionino ad altri un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2) Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3) E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave. Restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

4) La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nell'omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

5) Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che hanno fatto mettere a verbale il proprio voto contrario.

Art. 78

RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

1) Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune, o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

Art. 79

PRESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RESPONSABILITA'

1) La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

Art. 80

TUTELA DEI PROPRI DIRITTI

1) Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura assistenza in sede processuale agli amministratori, al Segretario comunale e ai dipendenti che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento della loro funzione, in procedimenti di responsabilità civili o penali, in ogni stato e grado di giudizio purchè non vi sia conflitto di interessi con l'Ente.

TITOLO 5

SERVIZI E FORME COLLABORATIVE

Art. 81

FORME DI GESTIONE

1) L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti o gestiti, anche con diritto di privativa, dal Comune ai sensi di legge.

2) La scelta della forma di gestione di ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3) Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

4) Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni o per consorzio.

5) Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 82

GESTIONE IN ECONOMIA

1) L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia è di norma disciplinato da apposito regolamento.

Art. 83

AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

1) Il Consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e ne approva lo statuto.

2) Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di istituzioni, organismo dotato di sola autonomia gestionale.

3) Organi dell'azienda e dell'istituzione sono:

a) il consiglio di amministrazione, i cui componenti sono nominati dal consiglio comunale, fuori dal proprio seno, tra coloro che hanno requisiti per l'elezione a consigliere comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. La nomina ha luogo a maggioranza assoluta dei voti. Si applicano per la revoca dei componenti del consiglio di amministrazione le norme previste per la revoca degli assessori comunali;

b) il presidente, nominato dal consiglio comunale, con votazione separata, prima di quella degli altri componenti del consiglio di amministrazione;

c) il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. La nomina del direttore avviene per concorso pubblico per titoli ed esami.

4) L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali e delle istituzioni sono disciplinate dal proprio statuto e dal regolamento comunale

5) Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 84

PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1) L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 85

CONVENZIONI

1) Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali.

2) Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge (fine, durata, forme di consultazione degli enti contraenti, loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie), sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 86
CONSORZI

1) Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economie di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative dei servizi stessi, previste dall'articolo precedente.

2) La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal comma 2 del precedente articolo, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3) Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente, secondo le norme previste dalle aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.

4) Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 87
UNIONE DI COMUNI

1) In attuazione del principio di cui al precedente articolo 79 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di comuni, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 88
ACCORDI DI PROGRAMMA

1) Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2) L'accordo, oltre le finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali piani finanziari, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3) Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite dallo statuto.

TITOLO 6
FINANZA E CONTABILITA'

Art. 89
ORDINAMENTO

1) L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.

2) Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

3) Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 90
FINANZA LOCALE

1) La finanza del Comune è costituita da:

- imposte proprie;
- addizionali e compartecipazioni ed imposte erariali e regionali;

- tasse, diritti per servizi pubblici;

- trasferimenti erariali;

- trasferimenti regionali;

- altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;

- risorse per investimenti;

- altre entrate.

2) Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

Art. 91
AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1) Il Sindaco cura la tenuta dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio sono personalmente responsabili il Sindaco, il Segretario comunale ed il responsabile del servizio di ragioneria, se previsto in pianta organica.

2) I beni patrimoniali devono, di regola, essere dati in affitto, i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio comunale.

Art. 92
CONTABILITA' COMUNALE
IL BILANCIO E IL CONTO CONSUNTIVO

1) L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2) La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al Bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio comunale entro i termini stabiliti dalla legge, osservando i principi dell'universalità, integrità e del pareggio economico e finanziario.

3) Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4) Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio.

5) I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendenti il conto del bilancio e del patrimonio.

6) Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale nei termini stabiliti dalla legge.

7) La Giunta comunale allega al conto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore del conto.

Art. 93
REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

1) Il Consiglio comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un revisore eletto a maggioranza assoluta dei suoi membri e scelto tra gli esperti iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti o negli albi dei dottori commercialisti o dei ragionieri.

2) Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. E' revocabile per inadempienza e

quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del suo mandato.

3) Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione di approvazione del conto consuntivo.

4) per l'esercizio delle sue funzioni il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

5) Nella relazione di cui al comma 3 il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6) Il Consiglio comunale può affidare al revisore il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.

7) Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Art. 94 TESORERIA

1) Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori in base agli ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione tributi;

b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti dello stanziamento di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento mutui, dei contributi previdenziali ai sensi Art. 9 della legge 3/79.

2) I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità di cui all'Art. 59 della legge 142/90.

Art. 95 ATTIVITA' CONTRATTUALE

1) Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti, in base all'apposito regolamento.

2) In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti, interviene il Responsabile del servizio.

3) Il Segretario comunale roga, nell'interesse esclusivo del Comune, i contratti di cui al comma 1.

Art. 96 RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA

1) Il Consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

2) Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

TITOLO 7 DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 97 MODIFICHE ED ABOGAZIONE DELLO STATUTO

1) Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'Art. 4 comma 3 della legge 142/90.

2) La proposta di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione del precedente.

3) L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.

4) Nessuna iniziativa per la revisione e l'abrogazione, totale o parziale, dello statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica.

5) Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

Art. 98 ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

1) Il Comune emana regolamenti:

- nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo statuto;

- nelle materie di competenza comunale.

2) Nelle materie di competenza riservate dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3) Nelle altre materie, i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4) Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi, continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto, in quanto compatibili.

Art. 99 ENTRATA IN VIGORE

1) Il presente Statuto, adottato ai sensi di legge, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio.

2) Il Segretario comunale appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

Art. 100 MANCANZA DI DISCIPLINA

1) Per quanto non previsto dal presente Statuto, si applicano le disposizioni legislative vigenti in quanto compatibili con lo stesso.

ALTRI ANNUNCI

Associazione "Museo Ferroviario Piemontese" - Torino Convocazione Assemblea ordinaria dei soci

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 30 aprile 2004 alle ore 23.30 in prima convocazione e il giorno 5 giugno 2004 alle ore 10.00 in seconda convocazione, conformemente all'art. 7 dello Statuto.

Gli argomenti all'ordine del giorno sono:

1) Relazione del Presidente;

2) Relazione finanziaria (esercizi 2003 e 2004);

3) Varie ed eventuali.

In analogia a quanto previsto dall'art. 17 dello Statuto, oltre ai soci in regola con il pagamento della quota associative, possono intervenire anche coloro che provvedono al versamento della quota sociale non oltre l'inizio dell'assemblea; nel caso degli Enti Pubblici questi possono limitarsi a produrre la deliberazione di associazione o

di pagamento della quota approvata dagli organi competenti.

Il Presidente
Guido Rossi

1

Casa di Riposo S.S. Filippo e Giorgio - Valduggia (Novara)
Alienazione immobili di proprietà della Casa. Avviso di asta pubblica

Casa di Riposo S.S. Filippo e Giorgio - Via Imbrico, 4 - 13018 Valduggia-Tel. & Fax 0163-487673

Il giorno 21 maggio 2004 alle ore 17.00 nell'ufficio di segreteria della Casa di Riposo S.S. Filippo e Giorgio si terrà un'asta pubblica per la vendita dell'immobile sito in Novara via P. Custodi al n.31 contraddistinto al NCU al foglio 162H mapp. 12.4996 Sub 8 Zona 1 Consistenza 5 Vani Cat.A2 Cl.22;

L'asta si svolgerà con il metodo delle offerte segrete così come previsto dall'art.73 lett.c) e art. 76 del R.D. 23-05-1924 n.827. L'offerta migliore sarà quella che conterrà il prezzo più vantaggioso per la Casa di Riposo in rapporto al prezzo base indicato nel presente avviso.

Le offerte segrete, redatte su carta bollata, dovranno pervenire entro le ore 12.00 del giorno precedente l'asta.

Importo base d'asta Euro 75.636,00= . Le offerte spedite dovranno recare sulla busta il nome del mittente e l'indicazione che si tratta di offerta per la partecipazione all'incanto.

La stessa dovrà indicare l'aumento in cifre e in lettere.

Il bando di asta pubblica è depositato presso l'Ufficio di Segreteria della Casa di Riposo con visione dalle ore 8.30 alle ore 12 da lunedì a venerdì.

Valduggia, 9 aprile 2004

Il Presidente
Don Dante Airaga

Il Direttore
Paola Bossi

2

Commissione Assegnazione Alloggi - Cuneo

Pubblicazione della graduatoria definitiva relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 23/10/2003 dal Comune di Ormea

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28.3.1995 n. 46, è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Ormea e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 23/10/2003 dal Comune di Ormea.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Cuneo, 6 aprile 2004

Il Presidente
Ugo Reppuci

3

Commissione Assegnazione Alloggi - Cuneo

Pubblicazione della graduatoria definitiva per le Forze dell'Ordine relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 23/10/2003 dal Comune di Ormea

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28.3.1995 n. 46, è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Ormea e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria definitiva per le Forze dell'Ordine relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 23/10/2003 dal Comune di Ormea.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Cuneo, 6 aprile 2004

Il Presidente
Ugo Reppuci

4

Comune di Agliano Terme (Asti)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 in data 25.03.2004 "Approvazione Piano di Recupero Sardi"

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

di approvare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 della legge 457/78, il piano di recupero di iniziativa privata riguardante un intervento di recupero convenzionato da attuarsi su di un fabbricato sito in Via Principe Amedeo n.52 censito al NCT Foglio 7 mappale 349 sub 1 nei seguenti elaborati:

- Relazione illustrativa, calcoli planovolumetrici,
- Schema di convenzione urbanistica (composta di una premessa e n. 12 articoli)
- Elaborato 1 Pianta, sezione e prospetti dello stato di fatto
- Elaborato 2 Pianta, sezione e prospetti in progetto
- Elaborato 3 Pianta, sezione e prospetti - sovrapposizioni
- Elaborato 4 Prospetti particolareggiati, opere di urbanizzazione esistenti
- Planimetria generale scala 1:1000
- Estratto di PRGC scala 1:2000

5

Comune di Alba (Cuneo)

Approvazione Variante al Piano Particolareggiato dell'area F4.22 di P.R.G. (Località San Cassiano) ai sensi degli articoli 38, 39 e 40 della L.R.P. n. 56/77 e s.mi. (delib. C.C. n. 20 del 29.03.2004)

(omissis)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1. di approvare, ai sensi degli artt. 38,39 e 40, della L.R.P. 5.12.1977 n. 56 e s.m.i. la Variante al Piano Particolareggiato dell'area F 4.22 (Comparto 1) e delle aree limitrofe, costituita dai seguenti elaborati:

allegato n. 1: Relazione illustrativa; norme specifiche di attuazione; elenchi catastali; P.R.G. vigente - scala 1:2000 (stralcio); Variante parziale n° 48, scala 1:2000 (stralcio);

allegato n. 2: P.P. disegnato sulla Variante parziale n. 48, scala 1:2000 (stralcio);

allegato n. 3: P.P. disegnato su mappa catastale, scala 1:2000 (stralcio);

allegato n. 4: Planimetria Generale, scala 1:1000;

allegato n. 5: Progetto di massima opere di urbanizzazione primaria e relativi allacciamenti, scala 1:1000;

2. di dare atto che la deliberazione di approvazione della Variante al Piano Particolareggiato dell'area F 4.22 (comparto 1) conferisce carattere di pubblica utilità alle opere previste nella Variante stessa, ai sensi dell'articolo 40, comma 4, della L.R.P. n. 56/77 e s.m.i.;

3. di dare mandato agli Uffici competenti, non appena la deliberazione di adozione sarà divenuta esecutiva, per gli adempimenti previsti dal citato articolo 40 della L.R.P. n. 56/77 e s.m.i.

Alba, 14 aprile 2004

Il Dirigente
Francesco D'Agostino

6

Comune di Bairo (Torino)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 17.3.2004
"Regolamento edilizio: approvazione dei modelli - integrazione alla deliberazione C.C. n. 37 del 20.11.2003"**

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

1. ad integrazione della Deliberazione consiliare n. 37 del 20.11.2003 inerente l'approvazione del regolamento edilizio, di approvare i modelli in premessa specificati, che fanno parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2. di dare atto che il testo del Regolamento Edilizio non risulta ancora adeguato al Testo Unico sull'Edilizia di cui al D.Lgs. 6.6.2002 n. 380.

7

Comune di Beura Cardezza (Verbania) (Verbania)

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale - delibera n. 20 del 26-6-2002 "Approvazione progetto definitivo Piano Insediamenti Produttivi (P.I.P.)"

Richiamata la delibera del Consiglio Comunale n. 30 del 28-7-2000 all'oggetto: "Approvazione progetto preliminare Piano Insediamenti Produttivi (P.I.P.)."

Accertato che la delibera del Consiglio Comunale n. 30 del 28-7-2000, ai sensi della L.R. n. 56/77 e gli elaborati relativi sono stati pubblicati all'albo pretorio e depositati presso la Segreteria Comunale per 30 giorni consecutivi dal 2-8-2000 al 1-9-2000.

Accertato che nei successivi 30 giorni non sono state presentate osservazioni di alcun tipo.

Che l'ing. Dario Lalomia di Domodossola individuato con delibera della Giunta Comunale n. 143 del 6-12-

1999, quale tecnico progettista esterno per la redazione del P.I.P., in data 18-6-2002 ha presentato a completamento degli elaborati tecnici "le norme tecniche di attuazione" aggiornate, che prevedono limitazioni per gli insediamenti di attività pericolose e prescrizioni per il controllo delle acque reflue nonché per eventuali fonti d'inquinamento.

Visto l'art. 42 della L.R. 5-12-1977 n. 56.

Visto il progetto definitivo del P.I.P. redatto dall'Ing. Dario Lalomia di Domodossola composto dai seguenti elaborati tecnici:

- relazione tecnica;
- inquadramento territoriale comprendente: mappa N.C.T., estratto di P.R.G.C. e planimetria generale;
- planimetria opere di urbanizzazione e particolari esecutivi;

- tipologie edilizie;

- tipologie recinzioni;

- norme tecniche di attuazione aggiornate;

- bozza di convenzione;

- piano particellare di esproprio ed individuazione aree soggette ad usi civici.

Con voti favorevoli n. 8 contrari n. 1 (Dell'Orsi Samuele), astenuti nessuno, espressi per alzata di mano

delibera

- Approvare il Piano Insediamenti Produttivi (P.I.P.), redatto dall'Ing. Dario Lalomia in data febbraio 1999 e aggiornato in data 18-6-2002 (norme tecniche di attuazione), composto dagli elaborati tecnici di cui in premessa.

- Dare atto che nei successivi 30 giorni del periodo di deposito (vedi premessa) non sono state presentate osservazioni.

- La presente delibera, divenuta esecutiva ai sensi di legge, dovrà essere pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

- Il P.I.P. è depositato presso la Segreteria del Comune per 30 giorni e una copia della presente deliberazione, completa degli elaborati costituenti il P.I.P. deve essere trasmessa per conoscenza alla Regione.

- La presente deliberazione è divenuta esecutiva ad ogni effetto di legge il 18-8-2002.

8

Comune di Bra (Cuneo)

Esito di gara vendita dell'immobile denominato Cascina La Fornace

Importo base d'asta: euro 500.000,00

Offerte pervenute n. 1

Ditta aggiudicataria: Società Beggiami S.R.L. - Via Togliatti 44 - 12038 Savigliano

Offerta: euro 1.165.000,00

Bra, 7 aprile 2004

Il Responsabile del Procedimento
Gerardo Robaldo

9

Comune di Bra (Cuneo)

Ordinanza n. 105 del 7 aprile 2004 - Occupazione temporanea e d'urgenza degli immobili necessari per i lavori di completamento dello svincolo "Variante Ovest Bandito-Bra" e sistemazione incrocio tra la S.P. n. 661, nuova strada comunale di accesso Al Cimitero, Via Visconti

Venosta, Via Don Orione, Strada Biola, mediante "rotatoria"

Il Dirigente Ripartizione Lavori Pubblici

(omissis)

decreta

Art. 1) In favore del Comune di Bra è autorizzata l'occupazione d'urgenza per la durata di anni cinque dalla data di immissione nel possesso degli immobili necessari alla realizzazione delle opere e così di seguito descritti:

- 1) Morra Gianfranco - omissis
Foglio n. 35, mappale n. 941;
Superficie da occupare mq. 100
- 2) Lovizolo Giuseppe - omissis
Viganò Gianni - omissis
Foglio n. 35, mappali n. 940, 756;
Superficie complessiva da occupare mq. (130 + 84) = 214;
- 3) Rinaldi Giuseppe & C. s.n.c. - omissis
Foglio n. 28, mappali n. 602, 604, 605, 606;
Superficie complessiva da occupare mq. (365 + 338 + 179 + 1607) = 2.489;
- 4) Banca Centrale Per Il Leasing Delle Banche Popolari Italease S.p.A. - Via Cino del Duca n. 12 - Milano
Foglio n. 28, mappale n. 484;
Superficie da occupare mq. 110;
- 5) Ghigo Valeriano - omissis
Foglio n. 28, mappale n. 483;
Superficie da occupare mq. 261;
- 6) Immobiliari Roeri s.s. - omissis
Foglio n. 28, mappali n. 764, 765, 767;
Superficie complessiva da occupare mq. (187 + 129 + 150) = 466;
- 7) Artusio Francesco - omissis
Foglio n. 28, mappale n. 259;
Superficie da occupare mq. 16;
- 8) Ceretto Castigliano Graziella - omissis
Mollo Caterina - omissis
Mollo Luisa - omissis
Mollo Nadia - omissis
Mollo Pietro - omissis
Foglio n. 28, mappale n. 324;
Superficie da occupare mq. 1.863;
- 9) Boglietti Alberto - omissis
Foglio n. 28, mappale n. 325;
Superficie da occupare mq. 7.523;
- 10) Germanetti Lucia - omissis
Foglio n. 28, mappale n. 421;
Superficie complessiva da occupare mq. (873 + 222) = 1.095;
- 11) Morra Franca Giuseppina - omissis
Morra Paola Anna - omissis
Songia Lidia - omissis
Foglio n. 36, mappali n. 10, 11, 295, 296;
Superficie complessiva da occupare mq. (123 + 39 + 21 + 384) = 567;
- 12) Dolce Maddalena - omissis
Milanesio Giovanna - omissis
Foglio n. 28, mappale n. 317;
Superficie da occupare mq. 244;
- 13) Santi Itala Flavia - omissis
Stenta Domenico - omissis
Foglio n. 28, mappali n. 318, 319;
Superficie complessiva da occupare mq. (186 + 450) = 636;

- 14) Artusio Francesco - omissis
Foglio n. 28, mappale n. 320;
Superficie da occupare mq. 125;
- 15) Garesio Giuseppe - omissis
Foglio n. 28, mappale n. 361;
Superficie da occupare mq. 150;

Art. 2 Il presente decreto sarà notificato agli aventi diritto nelle forme di legge, pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e all'Albo Pretorio del Comune di Bra.

ordina

Il Sig. Felice Serra - Dott. Agronomo con studio in Bra via B. Gianolio n. 20 procederà alla compilazione a termini di legge e in conformità di quanto disposto dall'art. 3 commi 2 e 3 della legge 03/01/1978 n. 1, degli stati di consistenza degli immobili da occupare per gli scopi indicati in premessa.

A tal fine il predetto professionista, accompagnato da testimoni, potrà introdursi nelle proprietà private previo avviso da notificarsi nei termini fissati dall'art. 3 della legge 03.01.1978 n. 1.

avvisa

che in forza del presente provvedimento il giorno giovedì 20 maggio 2004 dalle ore 8,30 alle ore 11,30 negli immobili innanzi descritti saranno effettuate, in contraddittorio alla presenza dei testimoni, le operazioni relative alla redazione dello stato di consistenza ed alla presa di possesso, redigendo apposito verbale.

Il Dirigente Rip. LL.PP.

Giovanni Galletto

10

Comune di Casale Monferrato (Alessandria)

Estratto ordinanza n. 190 del 14.4.2004 di pagamento dell'indennità provvisoria condivisa relativa all'immobile interessato dal procedimento espropriativo per la sistemazione di area da adibire a parcheggio in via XX Settembre 45

il Dirigente dell'Ufficio Espropriazioni

Ing. Luigi Deandrea

(omissis)

- che il bene interessato dal procedimento espropriativo per la realizzazione dell'opera di cui sopra è un fabbricato centenario in pessimo stato di conservazione e d'uso, quasi totalmente crollato ed assolutamente inagibile, così catastalmente censito: Comune di Casale Monferrato, Catasto Fabbricati FG. 37 n. 120, subb. 1,2 e FG. 37 n. 121 subb. 1, 2, 3, 4 - intestati a: Gandolfi Irma: proprietà per 1/3; Marchese Andrea fu Giovanni: proprietà per 1/3; Marchese Delfina fu Giovanni: proprietà per 1/3;

- che con Determinazione Dirigenziale n. 77 del 23.2.2004 questo Ente ha determinato l'indennità provvisoria dei beni interessati dal procedimento espropriativo in complessivi euro 15.500,00; (omissis)

- che la signora Gandolfi Irma ha dichiarato di condividere la sua quota di indennità pari a euro 5.166,67 nel termine di 30 giorni dalla suddetta notifica come risulta dalla nota pervenuta il 31.3.2004 (prot. N. 12761);

Visti gli artt. 20 c. VIII e 26 c. I bis del DPR 327/2001 e ss.mm.ii.

(omissis)

ordina

il pagamento diretto alla signora Gandolfi Irma nata a omissis, ivi residente omissis, c.f. (omissis), della somma di euro 5.166,67 a titolo di indennità provvisoria condivisa pari a 1/3 di quella complessiva, corrispondente alla sua quota di proprietà, per l'espropriazione dei beni costituenti l'immobile sito in Casale Monferrato, Via XX Settembre 45, meglio descritto in premessa.

Il presente provvedimento sarà pubblicato per estratto nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e diverrà esecutivo con il decorso di 30 giorni dalla pubblicazione, se non sarà proposta dai terzi l'opposizione per l'ammontare dell'indennità.

In seguito all'acquisizione degli atti comprovanti l'eseguito pagamento dell'indennità di espropriazione, questo Ente emetterà senz'altro il decreto di esproprio.

La struttura responsabile del procedimento è l'Ufficio Espropriazioni con sede presso il Municipio di via Mamelì 10, e il funzionario responsabile del procedimento è la dott.ssa Maura Aceto, tel. 0142 444363, fax 0142 444312.

Il testo integrale della presente ordinanza sarà affisso all'Albo pretorio del Comune per venti giorni consecutivi a partire dal 14 aprile 2004.

Il Dirigente
Luigi Deandrea

11

Comune di Casale Monferrato (Alessandria)

Estratto ordinanza n. 191 del 14.4.2004 di deposito dell'indennità provvisoria non condivisa relativa all'immobile interessato dal procedimento espropriativo per la sistemazione di area da adibire a parcheggio in via XX Settembre 45

il Dirigente dell'Ufficio Espropriazioni
Ing. Luigi Deandrea

(omissis)

- che il bene interessato dal procedimento espropriativo per la realizzazione dell'opera di cui sopra è un fabbricato centenario in pessimo stato di conservazione e d'uso, quasi totalmente crollato ed assolutamente inagibile, così catastalmente censito: Comune di Casale Monferrato, Catasto Fabbricati FG. 37 n. 120, subb. 1,2 e FG. 37 n. 121 subb. 1, 2, 3, 4 - intestati a: Gandolfi Irma: proprietà per 1/3; Marchese Andrea fu Giovanni: proprietà per 1/3; Marchese Delfina fu Giovanni: proprietà per 1/3;

- che con Determinazione Dirigenziale n. 77 del 23.2.2004 questo Ente ha determinato l'indennità provvisoria dei beni interessati dal procedimento espropriativo in complessivi euro 15.500,00;

- che il signor Marchese Andrea nato omissis, emigrato omissis, risulta deceduto omissis, mentre la signora Marchese Delfina omissis, risulta ivi deceduta, omissis; (omissis)

- che nel termine di 30 giorni dalla pubblicazione, nessuno si è qualificato erede dei signori Marchese Andrea e Marchese Delfina né ha comunicato di condividere la suddetta indennità che per la quota di 1/3 spettante a ciascuno dei proprietari catastali deceduti è pari a euro 5.166,665;

(omissis)

ordina

il deposito alla Cassa Depositi e Prestiti presso la Tesoreria Provinciale dello Stato, filiale di Alessandria, del-

la somma complessiva di euro 10.333,33 per l'espropriazione dei beni costituenti l'immobile sito in Casale Monferrato, Via XX Settembre 45, meglio descritto in premessa, per conto del Comune di Casale Monferrato e a favore di Marchese Andrea, sopra generalizzato, per l'importo di euro 5.166,665 a titolo di indennità provvisoria non condivisa (omissis) e Marchese Delfina, sopra generalizzata, per l'importo di euro 5.166,665 a titolo di indennità provvisoria non condivisa.

(omissis) Il presente procedimento di deposito è disciplinato dall'art. 26 del DPR 327/2001 e ss.mm.ii. Effettuato il deposito, questo Ente emetterà senz'altro il decreto di esproprio.

La Cassa Depositi e Prestiti potrà provvedere al pagamento delle somme ricevute a titolo di indennità di espropriazione, quando i proprietari effettivi, dante causa dei signori Marchese Andrea e Marchese Delfina, sopra generalizzati, dimostreranno la piena e libera proprietà delle loro quote sui beni oggetto dell'espropriazione.

La struttura responsabile del procedimento è l'Ufficio Espropriazioni con sede presso il Municipio di via Mamelì 10, e il funzionario responsabile del procedimento è la dott.ssa Maura Aceto, tel. 0142 444363, fax 0142 444312.

Il testo integrale della presente ordinanza sarà affisso all'Albo pretorio del Comune per venti giorni consecutivi a partire dal 14 aprile 2004.

Il Dirigente
Luigi Deandrea

Comune di Caselette (Torino)

Proposta di classificazione acustica del territorio comunale

Il Responsabile dell'Area Tecnica

rende noto

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 13/04/2004 è stata approvata la proposta di piano di classificazione acustica del territorio comunale ai sensi della L.R. 52/2000.

La suddetta deliberazione è depositata presso la Segreteria Comunale per trenta giorni consecutivi, a decorrere dal 22/04/2004 e fino al 22/05/2004 compreso. Chiunque ne abbia interesse, ivi compresi i portatori di interessi diffusi, può prenderne visione nei giorni feriali dalle ore 10.00 alle 12.30.

Nei successivi sessanta giorni ogni soggetto interessato può presentare al Comune ed alla Provincia proposte ed osservazioni.

Caselette, 22 aprile 2004

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Enrico Malandrone

12

Comune di Cervere (Cuneo)

Avviso di approvazione regolamento edilizio. Estratto Deliberazione del Consiglio Comunale n.018 del 30 marzo 2004

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1. di approvare, come approva, il nuovo regolamento edilizio comunale, composto di n. 70 articoli, n. 10 allegati e n. 1 appendice, che allegato alla presente deliberazione sotto la lettera "A" ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di dare atto che gli allegati sono i seguenti:

Modello 1 Certificato Urbanistico (C.U.)

Modello 2 Certificato di Destinazione Urbanistica (C.D.U.)

Modello 3 Relazione Illustrativa del Progetto Municipale

Modello 4 Permesso di costruire

Modello 5 Permesso di costruire in Variante

Modello 6 Comunicazione di Inizio dei Lavori

Modello 7 Comunicazione di Ultimazione dei Lavori

Modello 8 Richiesta della verifica finale e del certificato di agibilità

Modello 9 Atto di Impegno per Interventi Edificatori nelle Zone Agricole

Modello 10 Certificato di agibilità

3. di dichiarare, come dichiara, che il regolamento edilizio comunale testé approvato è conforme al regolamento tipo formato dalla Regione Piemonte;

4. di dare atto che il regolamento diverrà efficace solo dopo la pubblicazione per estratto della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Il Segretario Comunale
Paolo Mana

Il Sindaco
Giorgio Bergesio

13

Comune di Corneliano d'Alba (Cuneo)

Piano regolatore generale comunale - Adozione definitiva Variante per adeguamento alla normativa del P.A.I. (Piano Stralcio Assetto Idrogeologico)

Il Responsabile del servizio

rende noto

che il Consiglio Comunale con deliberazione n. 13 del 31.3.2004, esecutiva ai sensi di legge, ha controdedotto alle osservazioni presentate in merito alla Variante per l'adeguamento alla normativa P.A.I. (Piano Stralcio Assetto Idrogeologico) del vigente P.R.G.C.;

- che il progetto definitivo di Variante sarà pubblicato per estratto all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi, compresi i festivi, a decorrere dalla data del 22.4.2004;

- che la deliberazione di controdeduzioni alle osservazioni presentate e di adozione del progetto definitivo, unitamente agli elaborati tecnici adottati, saranno depositati, per notizia, presso la Segreteria Comunale per 30 giorni consecutivi compresi i festivi, a decorrere dal 22.4.2004 e sino al 21.5.2004; Nel corso di detto periodo, chiunque potrà prenderne visione tutti i giorni, festivi compresi, dalle ore 10,00 alle ore 12,00, senza che ciò contempli la possibilità di presentare osservazioni.

Corneliano d'Alba, 21 aprile 2004

Il Responsabile del Servizio
Stefania Mina

14

Comune di Malesco (Verbano Cusio Ossola)
Avviso di adozione classificazione acustica

Il Responsabile del servizio

- Vista la Legge n. 447 del 26.10.1995;
- Vista la L.R. 20.10.2000, n. 52;

rende noto

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 29.03.2004, pubblicata all'Albo Pretorio Comunale il 01.04.2004, è stata adottata in via definitiva la classificazione acustica del territorio del Comune di Malesco.

Malesco, 22 aprile 2004

Il Responsabile del Servizio
Antonella Salina

15

Comune di Massazza (Biella)

Emissione bando per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata. Comune di Massazza - Provincia di Biella - Ambito Territoriale n. 25

Il Sindaco

rende noto

Che ai sensi della L.R. 46/95 e s.m.i. è stato pubblicato in data odierna il bando per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata che si renderanno disponibili nel Comune di Massazza durante il periodo di efficacia della graduatoria.

La partecipazione è consentita ai residenti o a coloro che svolgono la propria attività lavorativa esclusiva o principale nel comune o in uno dei comuni compresi nell'ambito territoriale cui si riferisce il bando i concorso, salvo che si tratti di lavoratori emigrati all'estero, per i quali è ammessa la partecipazione per un solo ambito territoriale.

Le domande di partecipazione, compilate su moduli appositamente predisposti e in distribuzione presso gli uffici del Comuni facenti parte del suddetto ambito territoriale, dovranno essere presentate entro il termine tassativo del giorno 6.6.2004, salvo che si tratti di lavoratori emigrati all'estero per i quali il termine è prorogato di trenta giorni.

Massazza, 22 aprile 2004

Il Sindaco
Renato Carmellino

16

Comune di Mondovì (Cuneo)

L.R. 20 ottobre 2000, n. 52, art.7, comma 5. Comunicazione di avvenuta approvazione del Piano di Classificazione Acustica del Territorio Comunale

Il Responsabile P.T. del Dipartimento Gestione del Territorio

Visti gli atti di ufficio

rende noto

che con atto deliberativo n.9, del 15.3.2004, il Consiglio Comunale ha approvato il Piano di Classificazione Acustica del Territorio comunale di Mondovì.

Il Responsabile del Dipartimento P.T.
Luigi Mazzarella

17

Comune di Oggebbio (Verbano Cusio Ossola)
Avviso. Approvazione regolamento edilizio

Il Segretario Comunale

Comunica che con delibera del Consiglio Comunale n. 01 del 02/03/2004 è stato approvato il Regolamento Edilizio Tipo che si compone di n.70 articoli, n.9 allegati e l'appendice all'art. 31.

Oggebbio, 13 aprile 2004

Il Segretario Comunale
 Ugo Palmieri

18

Comune di Oggebbio (Verbano Cusio Ossola)

Espropriazione per pubblica utilità (art. 23, comma 5, D.P.R. 327/2001). Lavori di realizzazione di un parcheggio coperto e piastra polifunzionale in Località Gonte. Estratto di decreto di esproprio

Per ogni effetto di legge si rende noto che il Segretario Comunale - Direttore Generale con decreto prot. n. 1349 del 27/02/2004 ha pronunciato a favore del Comune di Oggebbio, l'espropriazione degli immobili siti nel Comune di Oggebbio in Catasto al foglio n. 18 particelle n. 223 e 224 rispettivamente di mq. 120 e mq. 140 di proprietà della Sig.ra Mafia Daniela con indennità provvisoria pari a euro 1.341,60, per la realizzazione dei lavori di realizzazione di un parcheggio coperto e piastra polifunzionale in località Gonte, affidati in appalto alla Impresa M.G.S. S.p.A. (Costruzioni Generali) di Mortara (PV).

Coloro che hanno diritti, ragioni, pretese sulla predetta indennità possono proporre opposizione alla Corte d'Appello entro trenta giorni successivi alla pubblicazione del presente estratto. Decorso tale termine l'indennità resta fissata nella somma suindicata, fatta salva quella eventualmente maggiore stabilita dalla Commissione Provinciale Espropri presso la Provincia del V. C. O.

Il Segretario Comunale
 Ugo Palmieri

19

Comune di Pavarolo (Torino)

Adozione progetto di classificazione acustica del territorio comunale

Vista la Legge Regionale n. 52 del 20.10.2000;

si rende noto che

con deliberazione di Consiglio Comunale n. 03 del 16/02/2004 è stata adottata ai sensi della L.R. 20.10.2000, n. 52 il progetto di classificazione acustica del territorio comunale.

Gli atti relativi all'adozione del progetto di classificazione acustica del territorio comunale suddetti, saranno depositati presso il Municipio di Pavarolo, Ufficio Tecnico Comunale, Via Barbacana n° 2, per la durata di trenta giorni consecutivi e precisamente dal 02/04/2004 al 01/05/2004, durante i quali chiunque può prenderne visione secondo i seguenti orari:

Dal Lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00;

Sabato, Domenica e Festivi dalle ore 10.00 alle ore 12.00;

Dal trentesimo giorno della pubblicazione suddetta, entro i successivi sessanta giorni, potranno essere presen-

tate osservazioni e proposte, nel pubblico, ivi compresi i portatori di interessi diffusi, redatte in triplice copia e corredate da eventuali estratti planimetrici.

Pavarolo, 8 aprile 2004

Il Responsabile del servizio
 Paolo Morra

20

Comune di Pella (Novara)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 23 marzo 2004 "Declassamento di un tratto di strada comunale denominato via Cave"

(omissis)

- Di approvare il definitivo declassamento di un tratto della strada comunale attualmente denominata Via Cave e distinto a catasto terreni al fg.4 mappali n. 1345 -1346 - 1347 - 1348 - così come meglio evidenziato nella planimetria che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, destinando il relativo sedime al patrimonio disponibile del Comune

21

Comune di Pianezza (Torino)

Avviso di deposito e pubblicazione della D.C.C. n. 16 del 18.03.04 ai sensi dell'art 40 della l.r. 56/77. Attuazione del P.R.G.C. in zona "D2a" - Piano delle aree per insediamenti produttivi (P.I.P.) - Revoca deliberazione C.C. n. 67 del 7.11.2002 e riadozione progetto preliminare

Il Direttore del Settore

avvisa

che con Deliberazione Consiliare n. 16 del 18.03.2004 esecutiva ai sensi di legge, è stata revocata la D.C.C. N. 67 del 7.11.2002 e riadottato il progetto preliminare del P.I.P. in Zona D2a del vigente P.R.G.C ai sensi dell'art. 42 della L.R. 56/77.

Tale Delibera, con relativi elaborati grafici e documentazione tecnica, è depositata presso la Segreteria Tecnica del Settore LL.PP. Urbanistica ed Edilizia Privata e per estratto all'Albo Pretorio di questo Comune per n. 30 giorni consecutivi da venerdì 9 aprile 2004 a sabato 8 maggio 2004 incluso.

Durante tale periodo chiunque può prendere visione degli atti presso la Segreteria Tecnica nel seguente orario: Lun.Mer. e Ven. 9.00/12.00, Sab e Dom. 10.00/12.00. Presso il Comando di Polizia Municipale nei giorni: Dom. 11.04.04 e Lun. 12.04.04 dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

Dal giorno successivo all'ultimo di pubblicazione e per n. 30 giorni consecutivi, ovvero da domenica 9 maggio 2004 a lunedì 7 giugno 2004 incluso chiunque ne abbia interesse, potrà presentare osservazioni e proposte, in copia libera redatte in triplice copia, sottoscritte in originale ed eventualmente corredate di elaborati tecnici in opportuna scala grafica, all'Ufficio Protocollo Generale entro le ore 17.00 - P.za Leumann n. 1.

Pianezza, 9 aprile 2004

Il Direttore del Settore
 Emanuele Argento

L'Assessore all'Urbanistica
 Emilio Agagliati

22

Comune di Priocca (Cuneo)

Approvazione definitiva Variante Piano di recupero di iniziativa privata in Priocca, Via San Vittore

Si rende noto, ai sensi dell'art. 41 bis, comma 6, della L.R.56/77, che, con deliberazione C.C. n. 24 del 29/03/2004, è stato approvato in via definitiva la Variante al Piano di Recupero di iniziativa privata presentato dal Sig. Scanavino Oscar, approvato in via definitiva con D.C.C. 41/2002, per la ristrutturazione edilizia ed ampliamento di fabbricato da destinare ad attività artigianale con annessa abitazione, sito in Priocca, Via S. Vitore distinto in mappa al foglio 4 mappale n. 1388.

Priocca, 8 aprile 2004

Il Responsabile del Settore Tecnico
Luigi Negro

23

Comune di Quittengo (Biella)

Avviso ai creditori (Ai sensi dell'art. 189 del DPR 554/99). Potenziamento Fognatura Fraz. Rialmosso

Il Responsabile del Procedimento

Vista la Legge 109/94 e ss. Mm. E ii
Visto il DPR 554/99
Visto il contratto in data 17/10/2003 n° 177 di rep.
Per i lavori in oggetto

rende noto

Che l'impresa F.lli D'Ambrosio con sede in Quittengo, Fraz. Fucina ha ultimato in data 09/02/2004 le opere in premessa e chiunque vanti crediti verso di questi per occupazioni permanenti o temporanee di immobili, ovvero per danni verificatesi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare a questo Comune istanza corredata dai relativi titoli e prove documentali entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune e sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte

I creditori che intendono garantirsi i titoli suddetti, anche sulla cauzione presentata dall'impresa, dovranno chiedere tempestivamente il sequestro alla competente Autorità Giudiziaria.

Quittengo, 9 aprile 2004

Il Responsabile del Procedimento
Andrea Zombolo

24

Comune di Rivalba (Torino)

Bando per l'assegnazione di posteggi di mercato

Comune di Rivalba (TO) - Via Roma, 1 - 10090 Rivalba (TO). Tel 011/9604527-9816002. Fax. 011/9816900. E-mail comune.rivalba@tin.it;

Area Mercatale: Piazza S. Amanzio;
Frequenza: Ultima domenica del mese;

Elenco dei posteggi disponibili: n. 13 posteggi:
settore alimentare: posteggio n° 1 mt. 3 X10 = mq. 30 - Pesci
posteggi n° 6-7-8-9-10-11-12-13 da mt. 4 X 5 = mq. 20 cad. - Prodotti Agricoli
settore non alimentare: posteggi n° 2-3 da mt. 3 X 10 = mq. 30
posteggi n° 4-5 da mt. 4 X 5 = mq. 20

Si trovano in posizione laterale dalla Piazza S. Amanzio come da planimetria

Termine per la presentazione delle domande - indirizzo di ricezione

Termine: entro il giorno 21/05/2004

Indirizzo: Comune di Rivalba (TO) - Via Roma, 1 - 10090 Rivalba (TO)

Presentazione delle istanze: Inoltro della domanda in bollo per il rilascio dell'autorizzazione all'esercizio del commercio su aree pubbliche e della relativa concessione di posteggio, tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento

Modalità di presentazione delle istanze: dovranno essere dichiarati a pena di inammissibilità:

- Il settore merceologico di appartenenza,
- La superficie di vendita del banco di vendita comprensiva della superficie di proiezione delle tende utilizzate;
- Il possesso dei requisiti morali previsti dall'articolo 5 del D.Lgs. 114/98;

Il possesso dei requisiti professionali previsti dall'articolo 5 del D.Lgs. 114/98 (per il settore alimentare), considerando che in caso di società, il possesso dei requisiti professionali, è richiesto al legale rappresentante o ad altra persona specificamente preposta all'attività commerciale;

E' necessaria la sottoscrizione del richiedente a pena di nullità dell'istanza;

Le domande in bollo da 10.33 euro dovranno essere presentate esclusivamente sugli appositi modelli forniti da questo ufficio e dovranno essere inviate con R.R. a: Comune di Rivalba Via Roma, 1 10090 Rivalba (TO), entro il termine di 30 gg. decorrente dalla data di pubblicazione su BUR Piemonte, entro il quale istanza deve essere spedita al Comune.

Costruzione della graduatoria - Criteri di priorità di accoglimento delle istanze.

Le istanze regolarmente pervenute saranno esaminate secondo distinte graduatorie per il settore alimentare e non alimentare, considerando, nell'ordine di elencazione, i seguenti criteri:

- Anzianità di iscrizione al Registro delle imprese;
- Ordine cronologico di spedizione;
- A parità la priorità è data da:

Essere residente in uno dei Comuni della Regione Piemonte,

Essere residenti nel Comune di Rivalba,

Numero di posteggi assegnabili - Opzioni di scelta - Non può essere assegnato più di un posteggio allo stesso soggetto e per questo motivo se la richiesta riguarda più posteggi deve essere espressa dal richiedente l'opzione su questa preferita;

Termine di conclusione del procedimento di assegnazione - Il procedimento per il rilascio di autorizzazione di tipo A e della relativa concessione di posteggio, si conclude entro novanta giorni decorrenti dal quindicesimo giorno successivo alla scadenza del termine previsto nel bando per la presentazione delle domande.

Il presente bando viene Pubblicato su BUR e affisso all'albo Pretorio di questo Comune.

Data, 21 aprile 2004

Il Responsabile del Servizio

25

Comune di Roccabruna (Cuneo)

L.R. 52/00 - Approvazione zonizzazione acustica del territorio comunale

Il Responsabile del Servizio

Vista la legge regionale n. 52 del 20 ottobre 2000 recante disposizioni per la tutela dell'ambiente in materia di inquinamento acustico e in particolare l'art. 7 relativo alle procedure da applicare per l'approvazione della classificazione acustica del territorio comunale

rende noto

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 02 del 31/03/2004 è stato adottato il progetto definitivo di classificazione acustica del Comune di Roccabruna.

Roccabruna, 6 aprile 2004

Il Responsabile del Servizio
Simonetta Martini

26

Comune di San Benedetto Belbo (Cuneo)

Avviso di emissione di bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata nel Comune di San Benedetto Belbo

Si rende noto che ai sensi della L.R. n. 46/1995, come modificata dalla L.R. n. 51/96 e L.R. n. 22/2001, con la Deliberazione G.C. n. 18 del 30-03-2004 è stato approvato il bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, che si renderanno disponibili nel periodo di efficacia della graduatoria, nel Comune di San Benedetto Belbo ai cittadini residenti nei Comuni dell'ambito territoriale della Comunità Montana Alta Langa e che nell'ambito dei limiti di cui all'art. 13 della L.R. n. 46/95 e s.m.i. il Comune di S. Benedetto Belbo si riserva l'assegnazione di alloggi alle Forze dell'Ordine ed ai vigili del Fuoco.

Il suddetto bando di concorso sarà pubblicato dal 30 aprile 2004 al 30 giugno 2004 e le domande di partecipazione, compilate su moduli appositi, in distribuzione presso Comune di San Benedetto Belbo e nei Comuni della Comunità Montana alta Langa, dovranno essere presentate entro il termine perentorio del 30 giugno 2004, ore 12.00, mentre per i lavoratori emigrati all'estero, il termine è prorogato di ulteriori 30 giorni.

San Benedetto Belbo, 8 aprile 2004

Il Sindaco
Fresia Renato

27

Comune di Sommariva Perno (Cuneo)

Approvazione di classificazione acustica del territorio comunale

Il Responsabile del Servizio
geom. Alessandra Marengo

rende noto

che, con Deliberazione C.C. n. 4 del 15/3/2004 è stata approvata definitivamente la classificazione acustica del territorio comunale.

Il presente avviso è pubblicato ai sensi dell'art. 7 - comma 5 - della Legge regionale 20/10/2002 n. 52.

Sommariva Perno, 9 aprile 2004

Il Responsabile del servizio
Alessandro Marengo

28

Comune di Vigone (Torino)

Bando per l'assegnazione di posteggi di mercato stagionale

*Frequenza:*mercato del giovedì

Elenco dei posteggi disponibili

N.1/Stagionale DAL 01 giugno AL 30 settembre Via Torino angolo P.zza Vittorio Emanuele mq. 32,00 (fronte ml. 8 Profondità ml. 4);

*Settore merceologico:*Angurie e meloni

Termine per la presentazione delle domande - indirizzo di ricezione

Termine: entro il 45 (quarantacinque) giorno decorrente dalla data di pubblicazione del bando sul BUR

Indirizzo: Comune di Vigone P.zza Palazzo Civico 18 10067 (To)

Presentazione delle istanze

Inoltre della domanda per il rilascio dell'autorizzazione all'esercizio del commercio su aree pubbliche e della relativa concessione di posteggio, tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento

Modalità di presentazione delle istanze

Dovranno essere dichiarati a pena di inammissibilità:

- il settore merceologico di appartenenza,
- la superficie di vendita del banco di vendita comprensiva della superficie di proiezione delle tende utilizzate;

- il possesso dei requisiti morali previsti dall'articolo 5 del D.Lgs. 114/98;

- il possesso dei requisiti professionali previsti dall'articolo 5 del D.Lgs. 114/98 (per il settore alimentare), considerando che in caso di società, il possesso dei requisiti professionali, è richiesto al legale rappresentante o ad altra persona specificamente preposta all'attività commerciale;

E' necessaria la sottoscrizione del richiedente a pena di nullità dell'istanza;

Costruzione della graduatoria - criteri di priorità' di accogliamento delle istanze

Le istanze regolarmente pervenute saranno esaminate secondo distinte graduatorie per il settore alimentare e non alimentare, considerando, nell'ordine di elencazione, i seguenti criteri:

- 1) il maggiore numero di presenze effettive in spunta, maturate dal richiedente nell'ambito del mercato;
- 2) anzianità di iscrizione al Registro delle imprese;
- 3) minor numero di posteggi settimanali assegnati;
- 4) possesso di sola autorizzazione senza posti fissi;
- 5) ordine cronologico di spedizione;

Numero di posteggi assegnabili -opzioni di scelta

Non può essere assegnato più di un posteggio allo stesso soggetto e per questo motivo se la richiesta riguarda più posteggi deve essere espressa dal richiedente l'opzione su quella preferita;

Termine di conclusione del procedimento di assegnazione

Il procedimento per il rilascio di autorizzazione di tipo A e della relativa concessione di posteggio, si conclude entro novanta giorni decorrenti dal quindicesimo giorno successivo alla scadenza del termine previsto nel bando per la presentazione delle domande.

Vigone, 6 aprile 2004

Il Segretario Comunale
Ezio Caffer

29

Comune di Zimone (Biella)

Classificazione acustica del territorio comunale

Il Responsabile del Servizio

informa

che, con Deliberazione n. 7 del 22/3/2004 il Consiglio Comunale ha approvato la proposta di classificazione acustica del territorio comunale, a termini dell'art. 7, 1° comma della Legge Regionale 20.10.2000, n. 52.

La proposta di classificazione acustica è disponibile all'esame da parte del pubblico presso il Comune di Zimone, Via P. Lucca n. 30, dal Lunedì al Sabato dalle ore 9.00 alle ore 11.30.

Entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, ogni soggetto interessato può presentare al Comune ed alla Provincia di Biella - Via Q. Sella n. 12 - osservazioni e proposte.

Zimone, 5 aprile 2004

Il Responsabile del Servizio

Carlo Agostino Sarasino

30

Provincia di Alessandria - Servizio Tutela e Valorizzazione Risorse Idriche

Determinazione Dirigenziale n. 131-14691 del 09/02/2004 - Domanda (Prot. n. 15808 del 26/10/1998) della Ditta Piana Mario intesa ad ottenere la trasformazione da licenza annuale in concessione di derivazione d'acqua ad uso irriguo dal Torrente Orba in Comune di Ovada

Il Dirigente di Settore

(omissis)

determina

di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi ed ogni altra eventuale autorizzazione prescritta dalla legislazione vigente, la trasformazione da licenza annuale di attingimento in concessione di derivazione d'acqua ad uso irriguo dal Torrente Orba in Comune di Ovada a favore della Ditta Piana Mario - (omissis). La concessione è accordata per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dal 18/11/1998, giorno successivo alla scadenza della licenza di attingimento accordata con Determinazione Dirigenziale n. 62503 in data 20/11/1997, nella misura massima di mod. 0,014 (l/s 1,4) e media di mod. 0,008 (l/s 0,8).

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 06/02/2004, 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 01/01/2004 il canone stabilito nella misura di legge;
- a lasciar defluire liberamente a valle della captazione la portata minima istantanea di 182 l/s.

(omissis)

Il Dirigente del Settore

Difesa del Suolo - V.I.A. - Servizi Tecnici - Sit
Claudio Coffano

Estratto del disciplinare:

Art. 7 - 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 Orba.

Il Responsabile del Servizio

Mario Gavazza

31

Provincia di Cuneo

Deliberazione G.P. n. 200 del 10 marzo 2004 - Progetto di porcaia per ingrasso suini in Comune di Racconigi (CN). Proponente: Azienda Agricola Sacchetto Luciano, con sede legale in Racconigi, Nucleo Migliabrana Vecchia 20/3. Giudizio di Compatibilità Ambientale ex artt. 12 e 13 L.R. 40/98 e s.m.i..

(omissis)

In conclusione,

alla luce di quanto emerso dagli approfondimenti tecnici condotti nel corso dell'istruttoria svolta con il supporto tecnico-scientifico dell'ARPA, dalle risultanze delle due Conferenze dei Servizi, i cui verbali sono conservati agli atti dell'Ente, emerge che sussistono i presupposti di compatibilità ambientale per la realizzazione dell'intervento, così come proposto e modificato conseguentemente alle integrazioni richieste dall'autorità competente e prodotte dal proponente, in quanto la realizzazione e la gestione dell'allevamento ampliato così come proposto non appare tale da alterare in modo significativo le componenti ambientali dei luoghi interessati.

Tuttavia, viste le caratteristiche dell'area di insediamento e del suo intorno, per mitigare l'entità degli impatti sulle componenti ambientali è emersa l'esigenza di subordinare l'attuazione dell'ampliamento proposto alla realizzazione della recinzione e di idonea schermatura vegetale dell'allevamento lungo tutto il suo perimetro

(omissis)

Preso atto delle autorizzazioni acquisite, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 2, della L.R. 40/1998 e s.m.i. e dell'art. 14 della legge 241/1990 e s.m.i., nell'ambito delle Conferenze dei Servizi dell'11 settembre 2003 e del 02 marzo 2004, specificate più sopra e descritte nei relativi verbali, conservati agli atti dell'Ente.

(omissis)

La Giunta Provinciale

(omissis)

delibera

1. di esprimere giudizio positivo di compatibilità ambientale sul progetto di porcaia per ingrasso suini nel Comune di Racconigi, Nucleo Migliabrana Vecchia 20/3, presentato dal Sig. Sacchetto Luciano, in qualità di titolare dell'Azienda agricola Sacchetto Luciano, con sede legale in Racconigi, Nucleo Migliabrana Vecchia 20/3, in quanto: la realizzazione e la gestione dell'allevamento ampliato così come proposto non appare tale da alterare in modo significativo le componenti ambientali dei luoghi interessati.

2. Tuttavia, viste le caratteristiche dell'area di insediamento, per mitigare l'entità degli impatti sulle componenti ambientali è emersa l'esigenza di subordinare la realizzazione dell'ampliamento proposto alla seguente prescrizione:

sia realizzata la recinzione ed un'ideale schermatura vegetale dell'allevamento lungo tutto il suo perimetro.

3. di dare atto delle autorizzazioni acquisite ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 2, della L.R. 40/1998 e s.m.i. e dell'art. 14 della legge 241/1990 e s.m.i., descritte nei verbali delle Conferenze dei Servizi dell' 11 settembre 2003 e del 02 marzo 2004, conservati agli atti dell'Ente e precisamente:

(omissis)

4. di rinviare la formalizzazione dell'autorizzazione allo spandimento dei reflui in agricoltura, ai sensi del D. Lgs. 152/99 e s.m.i. e delle LL.RR. 13/90 e 48/93. a successiva, separata determinazione del Responsabile del competente Ufficio provinciale, da assumere entro 30 gg. dalla data di presentazione, da parte del proponente, di una scheda tecnica aggiornata con l'esatta indicazione del numero di capi complessivamente allevati e con l'elenco dei terreni da utilizzare per lo spandimento;

5. di rinviare altresì la formalizzazione delle autorizzazioni ex LL.RR. 56/77 e s.m.i. e 45/89 e s.m.i. ai relativi provvedimenti di competenza del Comune di Racconigi, da assumere entro 30 gg. dalla notifica della presente deliberazione;

6. di stabilire che al fine dell'espletamento delle funzioni di controllo previste dall'art. 8 c.2 della L.R. 40/98 e s.m.i., il proponente dovrà dare tempestiva comunicazione della data di inizio e fine lavori al Settore VIA del Dipartimento di Cuneo dell'ARPA Piemonte, Via M. D'Azeglio 4, 12100 Cuneo;

7. di stabilire che il giudizio di compatibilità ambientale, ai fini dell'inizio dei lavori per la realizzazione degli interventi, ha efficacia per la durata di anni tre a decorrere dalla data del presente atto deliberativo;

8. di inviare il provvedimento al proponente e a tutti i soggetti interessati;

9. di dare atto che in relazione al presente provvedimento è stato acquisito il parere tecnico di cui all'art. 49 del richiamato D. Lgs. 267/2000;

10. di dare atto che il presente provvedimento non comporta spese e/o minori entrate a valere sul bilancio dell'anno in corso.

Di dichiarare il presente provvedimento, per l'urgenza, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

(omissis)

La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 12, comma 8 della L.R. 40/1998 e s.m.i. e depositata presso l'Ufficio di Deposito di questa Provincia e presso l'Ufficio di Deposito della Regione Piemonte.

Avverso il presente provvedimento è ammesso, da parte dei soggetti legittimati, proposizione di ricorso giurisdizionale avanti il Tribunale Amministrativo Regionale per il Piemonte entro il termine di 60 gg. dalla data di ricevimento del presente atto o della piena conoscenza, secondo le modalità di cui alla legge 6 dicembre 1971, n. 1034 ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla data di cui sopra, ai sensi del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199.

32

Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche ed Energetiche
Ordinanza n. 1257

Il Presidente

Vista la domanda 22.10.03 del signor Brondino Giuseppe, residente in (omissis), intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua dal pozzo n. 5667 in Comune di Revello per moduli massimi 0,30 per uso antibrina e per moduli massimi 0,10 medi 0,0041 ad uso irriguo;

Visto il nulla osta dell'Autorità di Bacino del fiume Po, rilasciato - ai sensi del D. L.vo 11.5.1999 n. 152 - con nota 63215 prot. 7763 /03/MG;

Visto il T.U. delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici, approvato con R.D. 11.12.1933 n. 1775;

Vista la legge regionale 26.4.2000 n. 44 di conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del Capo I della legge 15.3.1997, n. 59;

Visto il Regolamento regionale recante "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)", emanato con D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R;

ordina

la presente Ordinanza sarà affissa presso l'Albo Pretorio del Comune di Revello, per la durata di quindici giorni consecutivi decorrenti dalla data di ricevimento della presente.

Per lo stesso periodo, la domanda e i relativi atti progettuali ad essa allegati saranno depositati presso il Settore Risorse idriche della Provincia di Cuneo, sito in Cuneo Corso Nizza n.30, e presso la Segreteria del Comune di Revello, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

Le eventuali opposizioni e/o osservazioni potranno essere presentate per iscritto, non oltre venti giorni dall'inizio della suddetta pubblicazione, alla Provincia di Cuneo oppure al Comune di Revello.

Copia della presente Ordinanza viene trasmessa:

All'Agenzia reg.le per la protezione ambientale - ARPA Cuneo

Al Comando R. F. C. Interregionale Nord Torino

Al Sindaco del Comune di 12036 Revello

Al signor Brondino Giuseppe Via San Pietro n°4 12036 Revello

Il richiedente dovrà presenziare alla visita sopralluogo di cui al 4° comma, lettera f) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, fissata per il giorno 31 Maggio 2004 alle ore 10, con ritrovo presso il municipio di Revello; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Revello restituirà alla Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche - la presente Ordinanza, munita del referto di pubblicazione, e la domanda con relativi atti progettuali, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione.

I funzionari incaricati della visita sopralluogo sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per le constatazioni di legge.

Ai sensi del 4° comma, lettera c) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, si precisa che il procedimento amministrativo di cui alla presente Ordinanza è svolto dal Settore Risorse idriche Provincia di Cuneo; che il responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore dott. ing. Fabrizio Cavallo e che il referente è il signor Giovanni Battista Meineri.

Cuneo, 1 aprile 2004

Il Presidente
Giovanni Quaglia

33

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 180-78492 del 17.3.2004

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 180-78492 del 17.3.2004:

“ Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

determina

1) nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire in via di sanatoria al Consorzio Irriguo per il Miglioramento Fondiario di Virle - (omissis)- la concessione di derivazione d'acqua dal Torrente Lemina in Comune di Virle Piemonte in misura di litri/sec. max 278 e medi 150 per irrigare Ha 278.81.75 di terreni in Comune di Virle nel periodo aprile - settembre con restituzione nel T. Oitana in Comune di Osasio;

2) di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3) di accordare la concessione per anni quaranta successivi e continui decorrenti dal 22.3.1995 subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

4) di accordare la concessione subordinatamente alla corresponsione alla Regione Piemonte, di anno in anno e anticipatamente dell'importo corrispondente al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

5) che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia nonché all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge.

(omissis)"

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 29.10.2003:

“(omissis)

Art. 10 - Minimo deflusso vitale

Sulla base della vigente disciplina regionale il concessionario è inoltre tenuto a lasciare defluire liberamente a valle dell'opera di presa, senza indennizzo alcuno, la portata istantanea minima di 210 litri/sec. L'autorità concedente si riserva comunque la facoltà di imporre ulteriori restrizioni ed obblighi di rilascio in relazione agli obiettivi di qualità ambientale e funzionale dei corpi idrici individuati dal Piano di Tutela delle Acque.

(omissis)

34

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

Ordinanza n. P/12.441/2004 in data 19.3.04

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 11 comma 1 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione della propria Ordinanza n. P/12.441/2004 in data 19.3.04:

Vista la domanda in data 17.4.03 del sig. Piola Ermanno omissis - in qualità di legale rappresentante della Azienda Agricola Piola Ermanno con sede legale a Carignano, Frazione Brillante n. 39 (omissis) - intesa ad ottenere concessione di derivazione di acque sotterranee ad uso agricolo con le seguenti caratteristiche:

- portata massima istantanea (Qmax): 5 litri/secondo (l/s)

- portata media annua (Qmed): 0,12 litri/secondo (l/s)

- volume massimo annuo (Vmax): 2000 metri cubi (mc)

Comune ove é ubicata l'opera di presa: Carignano

Intervallo di tempo annuo in cui il prelievo viene esercitato: dal 1 aprile al 30 settembre

Acquisiti i pareri di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 10 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, in senso favorevole;

Vista la L.R. 26.4.2000, n. 44 e s.m.i., che all'art. 56 comma 1 lett. h) attribuisce alle province le funzioni amministrative relative alla “gestione del demanio idrico relativo all'utilizzazione delle acque, ivi comprese le funzioni amministrative relative alle grandi e piccole derivazioni di acqua pubblica ____”;

Visto il D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, Regolamento regionale recante:

“Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)”;

ordina

la sopracitata domanda in data 17.4.03 ed il relativo progetto saranno depositati presso questo Servizio, per la durata di quindici giorni consecutivi a decorrere dal 11.4.04 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio, previo appuntamento.

Copia della presente Ordinanza sarà affissa per quindici giorni consecutivi a decorrere dalla suddetta data, all'Albo Pretorio del Comune di Carignano.

La visita locale di istruttoria di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, che ha valore di Conferenza di Servizi ai sensi dell'art. 14 della L. 7.8.1990 n. 241 ed alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, é convocata per il giorno 28.4.04 con ritrovo alle ore 11:30 presso il Municipio del Comune di Carignano; si ricorda che nel caso di ammissione di domande concorrenti la visita potrà essere rinviata ad altra data.

La presente Ordinanza viene pubblicata sul B.U.R.P. ed inserita nella sezione Annunci legali e avvisi del sito Internet della Regione; eventuali domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella prevista dalla domanda pubblicata sono accettate e dichiarate concorrenti con questa se presentate non oltre quaranta giorni dalla data di pubblicazione della ordinanza di istruttoria sul B.U.R.P. relativa alla prima domanda.

La presente Ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L. 241/1990; a tale proposito si evidenzia che:

l'Amministrazione procedente é la Provincia di Torino, l'ufficio responsabile del procedimento é l'Ufficio Prelievi Idrici da Acque Superficiali e da Acque Sotterranee, la persona responsabile del procedimento é il Dott. Massimiliano Senesi.

(omissis)

Il Dirigente del servizio
Giannetto Massazza

35

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche
Ordinanza n. P/12.460/2004 in data 18.3.04

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 11 comma 1 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione della propria Ordinanza n. P/12.460/2004 in data 18.3.04

Vista la domanda in data 21.10.03 del sig. Nicola Vidotto nato a (omissis) - residente a (omissis), intesa ad ottenere concessione di derivazione di acque sotterranee ad uso agricolo con le seguenti caratteristiche:

- portata massima istantanea (Qmax): 3,5 litri/secondo (l/s)
- portata media annua (Qmed): 0,38 litri/secondo (l/s)
- volume massimo annuo (Vmax): 9000 metri cubi (mc)

Comune ove é ubicata l'opera di presa: Trofarello - località Regione Madonna di Celle;

Intervallo di tempo annuo in cui il prelievo viene esercitato: dal 1 marzo al 30 novembre;

Acquisiti i pareri di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 10 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, in senso favorevole;

Vista la L.R. 26.4.2000, n. 44 e s.m.i., che all'art. 56 comma I lett. h) attribuisce alle province le funzioni amministrative relative alla "gestione del demanio idrico relativo all'utilizzazione delle acque, ivi comprese le funzioni amministrative relative alle grandi e piccole derivazioni di acqua pubblica ____";

Visto il D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, Regolamento regionale recante: "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)";

ordina

la sopracitata domanda in data 21.10.03 ed il relativo progetto saranno depositati presso questo Servizio, per la durata di quindici giorni consecutivi a decorrere dal 11.4.04 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio, previo appuntamento.

Copia della presente Ordinanza sarà affissa per quindici giorni consecutivi a decorrere dalla suddetta data, all'Albo Pretorio del Comune di Trofarello.

La visita locale di istruttoria di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, che ha valore di Conferenza di Servizi ai sensi dell'art. 14 della L. 7.8.1990 n. 241 ed alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, é convocata per il giorno 28.4.04 con ritrovo alle ore 10:00 presso il Municipio del Comune di Trofarello; si ricorda che nel caso di ammissione di domande concorrenti la visita potrà essere rinviata ad altra data.

La presente Ordinanza viene pubblicata sul B.U.R.P. ed inserita nella sezione Annunci legali e avvisi del sito Internet della Regione; eventuali domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella prevista dalla domanda pubblicata sono accettate e dichiarate concorrenti con questa se presentate non oltre quaranta giorni dalla data di pubblicazione della ordinanza di istruttoria sul B.U.R.P. relativa alla prima domanda.

La presente Ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L. 241/1990; a tale proposito si evidenzia che: l'Amministrazione procedente é la Provincia di Torino, l'ufficio responsabile del procedimento é l'Ufficio Prelievi Idrici da Acque Superficiali e da Acque Sotterranee, la persona responsabile del procedimento é il Dott. Massimiliano Senesi.

(omissis)

Il Dirigente del servizio
 Giannetto Massazza

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche
Ordinanza

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 11 comma 1 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione della propria ordinanza.

Vista la domanda in data 3.7.03 del sig. Altieri Pier Giorgio omissis - in qualità di Amministratore unico della Eco CarWash S.r.l. con sede legale a Rivoli Via Albenga 36 C.F. e (omissis), intesa ad ottenere concessione di derivazione di acque sotterranee ad uso civile con le seguenti caratteristiche:

- portata massima istantanea (Qmax): 1,5 litri/secondo (l/s)
- portata media annua (Qmed): 0,28 litri/secondo (l/s)
- volume massimo annuo (Vmax): 9.000 metri cubi (mc)

Comune ove é ubicata l'opera di presa: Rivoli

Intervallo di tempo annuo in cui il prelievo viene esercitato: dal 1 gennaio al dicembre

Acquisiti i pareri di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 10 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, in senso favorevole;

Vista la L.R. 26.4.2000, n. 44 e s.m.i., che all'art. 56 comma I lett. h)

attribuisce alle province le funzioni amministrative relative alla "gestione del demanio idrico relativo all'utilizzazione delle acque, ivi comprese le funzioni amministrative relative alle grandi e piccole derivazioni di acqua pubblica ____";

Visto il D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, Regolamento regionale recante: "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)";

ordina

la sopracitata domanda in data 3.7.03 ed il relativo progetto saranno depositati presso questo Servizio, per la durata di quindici giorni consecutivi a decorrere dal 10.4.04 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio, previo appuntamento.

Copia della presente Ordinanza sarà affissa per quindici giorni consecutivi a decorrere dalla suddetta data, all'Albo Pretorio del Comune di Rivoli.

La visita locale di istruttoria di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29.7.2003 n.

10/R, che ha valore di Conferenza di Servizi ai sensi dell'art. 14 della L. 7.8.1990 n. 241 ed alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, é convocata per il giorno 26.4.04 con ritrovo alle ore 11:00 presso il Municipio del Comune di Rivoli; si ricorda che nel caso di ammissione di domande concorrenti la visita potrà essere rinviata ad altra data.

La presente Ordinanza viene pubblicata sul B.U.R.P. ed inserita nella sezione Annunci legali e avvisi del sito Internet della Regione; eventuali domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella prevista dalla domanda pubblicata sono accettate e dichiarate concorrenti con questa se presentate non oltre quaranta giorni dalla data di pubblicazione della ordinanza di istruttoria sul B.U.R.P. relativa alla prima domanda.

La presente Ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L. 241/1990; a tale proposito si evidenzia che: l'Amministrazione procedente é la Provincia di Torino, l'ufficio responsabile del procedimento é l'Ufficio Prelievi Idrici da Acque Superficiali e da Acque Sotterranee, la persona responsabile del procedimento é il Dott. Massimiliano Senesi.

(omissis)

Il Dirigente del servizio
Giannetto Massazza

37

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche
Ordinanza n. P/12.457/2004 in data 18.3.04

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 11 comma 1 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione della propria Ordinanza n. P/12.457/2004 in data 18.3.04:

Vista la domanda in data 29.10.03 del sig. Toscano Giuseppe nato a (omissis), in qualità di legale rappresentante dell'Azienda Agricola Toscano Giuseppe con sede legale a Scalenghe, Regione Passalacqua 4 (omissis), intesa ad ottenere concessione di derivazione di acque sotterranee ad uso agricolo con le seguenti caratteristiche:

- portata massima istantanea (Qmax): 44,1 litri/secondo (l/s)
- portata media annua (Qmed): 2,45 litri/secondo (l/s)
- volume massimo annuo (Vmax): 6350,4 metri cubi (mc)

Comune ove è ubicata l'opera di presa: Scalenghe

Intervallo di tempo annuo in cui il prelievo viene esercitato: dal 1 al 30 aprile

Acquisiti i pareri di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 10 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, in senso favorevole;

Vista la L.R. 26.4.2000, n. 44 e s.m.i., che all'art. 56 comma I lett. h) attribuisce alle province le funzioni amministrative relative alla "gestione del demanio idrico relativo all'utilizzazione delle acque, ivi comprese le funzioni amministrative relative alle grandi e piccole derivazioni di acqua pubblica _____";

Visto il D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, Regolamento regionale recante: "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)";

ordina

la sopracitata domanda in data 29.10.03 ed il relativo progetto saranno depositati presso questo Servizio, per la durata di quindici giorni consecutivi a decorrere dal 11.4.04 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio, previo appuntamento.

Copia della presente Ordinanza sarà affissa per quindici giorni consecutivi a decorrere dalla suddetta data, all'Albo Pretorio del Comune di Scalenghe.

La visita locale di istruttoria di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, che ha valore di Conferenza di Servizi ai sensi dell'art. 14 della L. 7.8.1990 n. 241 ed alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è convocata per il giorno 29.4.04 con ritrovo alle ore 10:00 presso il Municipio del Comune di Scalenghe; si ricorda che nel caso di ammissione di domande concorrenti la visita potrà essere rinviata ad altra data.

La presente Ordinanza viene pubblicata sul B.U.R.P. ed inserita nella sezione Annunci legali e avvisi del sito Internet della Regione; eventuali domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella prevista dalla domanda pubblicata sono accettate e dichiarate concorrenti con questa se presentate non oltre quaranta giorni dalla data di pubblicazione della ordinanza di istruttoria sul B.U.R.P. relativa alla prima domanda.

La presente Ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L. 241/1990; a

tale proposito si evidenzia che: l'Amministrazione procedente è la Provincia di Torino, l'ufficio responsabile del procedimento è l'Ufficio Prelievi Idrici da Acque Superficiali e da Acque Sotterranee, la persona responsabile del procedimento il Dott. Massimiliano Senesi.

(omissis)

Il Dirigente del servizio
Giannetto Massazza

38

Provincia di Torino

Prat. 15/98. S.P. n. 144 di Santa Maria. Ammodernamento e sistemazione. Determinazione di esproprio finale. Determinazione n. 37-55112/2004 del 27.2.2004 del Dirigente del Servizio Espropriazioni

Il Dirigente del Servizio Espropriazioni

(omissis)

determina

Art. 1

In favore della Provincia di Torino è pronunciata l'espropriazione dei seguenti immobili, occorrenti alla realizzazione dell'opera indicata in premessa:

Comune di Nichelino - Del Grosso Maria nata a (omissis) - Gallo Luciano nato a (omissis) n. pp. 1 fg. 19 mapp. 919 ex 809 (ex 431) partita 6164 mq. 104 - n. pp. 2 fg. 19 mapp. 914 ex 751 (ex 45) partita 5643 mq. 574 - n. pp. 3 fg. 19 mapp. 916 ex 756 (ex 46) partita 5643 mq. 270; Comune di Nichelino (omissis) fg. 19 mapp. 913 ex 586 (ex 586) mapp. 6049 mq. 95.

Comune di Moncalieri - Carpice S.r.l. Corso Re Umberto I n. 8 - 10121 Torino (omissis) n. pp. 5 fg. 34 mapp. 946 ex 756/e ex 1/g partita 15180 mq. 3196 - Condominio "Complesso Industriale Le Fucine di Carpice" Via Europa 60 - Strada Carpice 37 - 10024 Moncalieri n. pp. 6 fg. 34 mapp. 940 ex 754/b ex 1/e partita 10046 mq. 92 - Condominio "Complesso Industriale Le Fucine di Carpice" Via Europa 60 - Strada Carpice 37 - 10024 Moncalieri n. pp. 7 fg. 34 mapp. 941 ex 754/c ex 1/e mq. 494.

Art. 2

La Provincia di Torino notificherà la presente determinazione agli aventi diritto nelle forme previste per la notifica degli atti processuali civili, provvederà in termini di urgenza alla registrazione e alla trascrizione della presente determinazione presso il competente Ufficio dei Registri Immobiliari ed adempirà a tutte le formalità necessarie affinché le volture catastali e le trascrizioni apparenti dai libri censuari ed ipotecari risultino in piena corrispondenza con la traslazione dei beni immobili disposta con la presente determinazione.

Art. 3

Estratto della presente determinazione sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, all'Albo Pretorio di questa Amministrazione Provinciale e dei Comuni di Nichelino e Moncalieri.

Art. 4

Avverso il presente provvedimento potrà essere proposto ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla data di notificazione ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

Art. 5

Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Torino, 27 febbraio 2004

Il Dirigente del Servizio Espropriazioni
Laura Donetti

39

Regione Piemonte, Direzione Opere Pubbliche Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

Avviso - Pubblicazione ai sensi della D.G.R. 44-5084 del 14.2.2002

Il Responsabile del Settore

Visto il progetto riguardante l'intervento di manutenzione mediante asportazione di materiale litoide dall'alveo del Torrente Talloria di Sinio in Comune di Sinio (CN), presentato dalla Ditta DMT di Battaglio Luigi & C. S.n.c. con sede in Diano d'Alba, Via Carzello n. 2;

Considerato che l'intervento rientra nelle attività finalizzate agli interventi di manutenzione idraulica del torrente;

Visto il R.D. n. 523 del 25/7/1904 art. 97, la legge n. 183/1989, la legge n. 37/1994, la Circolare 8/EDE Presidente G.R., il D.P.C.M. 24/5/2001, la D.G.R. 44-5084 del 14/1/2002

dispone

che gli elaborati del progetto in argomento siano depositati presso il Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Cuneo per la durata di 15 gg. consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso, a disposizione di chiunque intenda prendere visione dalle ore 9 alle 12 nei giorni dal lunedì al venerdì.

Le eventuali osservazioni potranno essere presentate entro 15 gg. dalla Cuneo C.so Kennedy 7/bis 12100 Cuneo.

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudò

40

Tribunale di Vercelli

Studio Legale Ginex - Patriarca Spinardi Associazione Professionale - Gattinara (Vercelli). Pubblicazione disposta dal Tribunale di Vercelli. Ricorso ex art. 1 L. 10/05/1976 n. 346

Il Sig. Baratti Bruno, nato a Parigi il 17/07/1934, residente in Roasio, via Cantone Brugo 2 (C.F. BRTBRN34L17Z110J), dichiarando di esserne nel pacifico e continuato possesso da oltre 15 anni, richiedeva con ricorso 18/10/2003, il riconoscimento di proprietà del fondo censito al Catasto Terreni di Roasio, Partita 2790, F. 25, part. 29, sub 2, porz. Rur fb;

il Giudice del Tribunale di Vercelli, ordinava che copia dell'istanza e del decreto venissero affissi per giorni 90 agli Albi del Comune di Roasio e del Tribunale di Vercelli, nonché notificata ai Sigg.ri Violo Bianca, Violo Gino, Violo Giovanni, Violo Irma e Violo Olga, titolari del diritto reale, nonché pubblicati, una sola volta, sul B.U.R. Piemonte, entro quindici giorni dalla data dell'avvenuta affissione agli Albi.

Avverso il ricorso è ammessa opposizione nel termine di giorni 90 dalla scadenza dei termini di affissione.

Vercelli, 14 aprile 2004

Avv. Domenico Ginex

41

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Comune di Berzano di Tortona (Alessandria)

Zonizzazione acustica del Comune di Berzano di Tortona - Avvio della procedura art.7 L.R. 52/2000

Il Sindaco

avvisa

- che con deliberazione CC. n. 4 del 25/2/04 è stata adottata la proposta di zonizzazione acustica del territorio comunale e determinato l'avvio della procedura ai sensi art. 7 della L.R. 52/2000.

- la proposta, unitamente agli elaborati adottati, sono visionabili presso la segreteria comunale a partire dalla data del presente avviso, dalle ore 9 alle ore 12 da lunedì a sabato.

- chiunque potrà presentare proposte e osservazioni in forma scritta alla Provincia di Alessandria e al Comune di Berzano di Tortona, entro 60 (sessanta) giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul BUR.

- il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio nello stesso giorno di pubblicazione sul BUR.

Berzano di Tortona, 22 aprile 2004

Il Sindaco
Enrico Piacentini

Comune di Casalvolone (Novara)

Avvio della procedura di approvazione della classificazione acustica del territorio comunale

Il Responsabile del servizio

vista la legge 26.10.1995, n. 447

visto l'art. 7 della Legge Regionale 20.10.2000, n. 52,

rende noto

Che questa Amministrazione Comunale ha dato avvio alla procedura di approvazione della classificazione acustica del territorio comunale.

Gli elaborati tecnici sono depositati presso l'Ufficio Tecnico Comunale per trenta giorni dal 19 aprile 2004

Durante tale periodo chiunque può prenderne visione dal lunedì al sabato durante il normale orario d'ufficio.

Nei successivi sessanta giorni ogni soggetto interessato potrà presentare proposte e/o osservazioni.

Le osservazioni e le proposte dovranno essere presentate in triplice copia, di cui in bollo, nel predetto termine, avvalendosi del servizio postale con plico raccomandato A.R. (in tal caso farà fede il timbro postale) o mediante consegna all'Ufficio Protocollo

del Comune durante l'orario di apertura degli Uffici Comunali.

Casalvolone, 13 aprile 2004

Il Responsabile del servizio
Valerio Allegra

Comune di Costa Vescovato (Alessandria)

Deliberazione del C.C. n. 2 dell'1aprile 2004: proposta di classificazione acustica del territorio comunale - Avvio della procedura di approvazione

(omissis)

Il Consiglio Comunale

delibera

di adottare la proposta di classificazione acustica del territorio del Comune, redatta dall'Ing. Alberto Bodrato e costituita da:

- Relazione descrittiva della proposta di classificazione acustica del territorio;

- Tavola n° 1a 2.1 scala 1:5000 - Fase II Analisi territoriale di completamento e perfezionamento della bozza di proposta di zonizzazione acustica;

- Tavola n° 1a 2.2 scala 1:5000 - Fase II Analisi territoriale di completamento e perfezionamento della bozza di proposta di zonizzazione acustica;

- Tavola n° 2a 2.1 scala 1:5000 - Fase III Omogeneizzazione della classificazione acustica e individuazione delle aree destinate a spettacolo a carattere temporaneo, oppure mobile, oppure all'aperto;

- Tavola n° 2a 2.2 scala 1: 5000 - Fase III Omogeneizzazione della classificazione acustica e individuazione delle aree destinate a spettacolo a carattere temporaneo, oppure mobile, oppure all'aperto;

- Tavola n° 3a 2.1 scala 1: 5000 - Fase IV Inserimento delle fasce "cuscinetto" e delle fasce di pertinenza delle infrastrutture e dei trasporti;

- Tavola n° 3a 2.2 scala 1: 5000 - Fase IV Inserimento delle fasce "cuscinetto" e delle fasce di pertinenza delle infrastrutture e dei trasporti;

(omissis)

A seguito di quanto sopra deliberato viene avviata la procedura di approvazione della classificazione acustica secondo quanto disposto dall'art. 7 della L.R. 20 ottobre 2000, n. 52, e perciò

(a) Entro 60 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul B.U.R. ogni soggetto interessato potrà presentare al Comune e alla Provincia di Alessandria proposte ed osservazioni in merito;

(b) Entro 120 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul B.U.R. la Provincia ed i Comuni limitrofi potranno avanzare rilievi e proposte.

Costa Vescovato, 8 aprile 2004

Il Sindaco
Sandro Boveri

Comune di Oggebbio (Verbano Cusio Ossola)

Avvio procedura approvazione classificazione acustica

Si rende noto che questo Comune ha avviato ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della L. R. n. 52/2000 la procedura di approvazione della classificazione acustica. Presso l'ufficio tecnico sono depositati gli elaborati predisposti dalla Società C. A. E. s.r.l. di Milano contenenti la proposta di zonizzazione acustica del territorio di questo Comune. Si comunica che con decorrenza dal giorno 16/04 c.m. il presente avviso è affisso all'albo pretorio di questo Comune per la durata di giorni trenta. Chiunque può presentare a questo Comune nonchè alla Provincia del Verbano Cusio Ossola proposte e osservazioni entro il termine di sessanta giorni decorrenti dalla data del 17/04 c. a..

Oggebbio, 9 aprile 2004

Il Segretario Comunale
Ugo Palmieri

Comune di Pinerolo (Torino)

Avviso di avvio della procedura di approvazione della zonizzazione acustica

Il Dirigente del Settore urbanistica F.F.

rende noto

che con deliberazione n.18 del 5.4.2004, esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio Comunale ha avviato la procedura di approvazione della zonizzazione acustica del territorio comunale ai sensi della L. 447/95 e della L.R. 52/00 e che la stessa è depositata presso la Segreteria Generale - Piazza Vittorio Veneto n. 1 - tel. 0121.361311 (corridoio 1° piano - Palazzo Comunale) nel seguente orario:

a) lunedì, martedì e giovedì dalle ore 9,00 alle ore 11,00 e dalle ore 14,45 alle ore 16,00;

b) il mercoledì dalle ore 9,00 alle ore 11,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,15;

c) il venerdì mattina dalle ore 10,00 alle ore 12,30; e presso l'ufficio della polizia municipale (piano terra - Palazzo Comunale) nel seguente orario:

a) il venerdì pomeriggio dalle ore 14,00 alle ore 16,30;

b) nei giorni di sabato e festivi dalle ore 9,30 alle ore 12,00;

Dalla data odierna decorrono i 30 giorni di affissione all'Albo Pretorio Comunale. Entro i successivi sessanta giorni ogni soggetto interessato può presentare osservazioni e proposte alla Provincia ed al Comune.

La Provincia di Torino ed i comuni limitrofi di Buriasco, Frossasco, Garzigliana, Macello, Oscasco, Pinasca, Piscina, Porte, Roletto, Scalenghe, San Pietro Vallemina e San Secondo di Pinerolo possono avanzare rilievi e proposte entro centoventi giorni dalla data del presente avviso.

Pinerolo, 22 aprile 2004.

Il Dirigente del Settore Urbanistica F.F.
Roberto Massasso

Comune di Quittengo (Biella)

Avviso pubblico. Avvio di procedura di approvazione della classificazione acustica

Vista la L.R. 52 del 20/10/2000 in merito alle disposizioni per la tutela dell'ambiente in materia di inquinamento acustico;

Il Responsabile del Servizio

avvisa

Che con determinazione n° 23 del 09/04/2004 è stata avviata la procedura di approvazione della classificazione acustica

Che gli atti sono visibili presso il Servizio Tecnico del Comune di Quittengo il Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00

Che osservazioni e proposte sono consentite entro 60 giorni dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte

Il Responsabile del procedimento è lo scrivente.

Il Responsabile del servizio tecnico

Andrea Zombolo

Comune di Refrancore (Asti)

Avvio della procedura di approvazione della classificazione acustica del territorio comunale. Avviso

Si rende noto che con deliberazione n. 1 in data 17.03.2004 il Consiglio Comunale di Refrancore ha avviato la procedura di approvazione della classificazione acustica del territorio comunale ai sensi della L.R. 52/2000 e della D.G.R. 85-3802 in data 06.08.2001.

La sopra citata deliberazione e gli atti tecnici relativi vengono pubblicati per estratto all'Albo Pretorio Comunale e contemporaneamente depositati presso la Segreteria Comunale per 30 (trenta) giorni consecutivi a far data dal 13.04.2004 e da tale data si è dato avvio alla procedura prevista dall'art. 7 della L.R. 52/2000.

Durante tale periodo e precisamente sino al 12.05.2004, chiunque può prendere visione di tali elaborati.

Nei successivi 60 (sessanta) giorni, ossia dal 13.05.2004 al 11.07.2004, ogni soggetto interessato potrà presentare proposte ed osservazioni nel pubblico interesse, al Comune di Refrancore e alla Provincia di Asti.

Il Responsabile del Procedimento

Umberto Caso

Comune di Rivalta di Torino (Torino)

Avvio della procedura di approvazione della classificazione acustica

Il Dirigente Settore Territorio e Ambiente

Richiamata la deliberazione di C.C. n. 14 del 29.01.2004, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata adottata la "Proposta di zonizzazione acustica ai sensi della Legge n. 447/1995 e L.R. n. 52/2000".

Richiamato l'art. 7 della L.R. 20.10.2000 n. 52:

avvisa

che la deliberazione consiliare sopra menzionata, con tutti gli elaborati ad essa allegati, è depositata presso l'Ufficio Tecnico - Sezione Urbanistica - e chiunque può prenderne visione in orario di apertura al pubblico, e precisamente:

Lunedì e Venerdì: ore 08,30/12,00 - Martedì: ore 08,30/12,00 - 14,30/15,30.

Entro 60 giorni dalla data di pubblicazione effettuata il 22.04.2004, e pertanto entro il 21 giugno 2004, i soggetti interessati potranno presentare proposte e osservazioni al Comune e alla Provincia.

Rivalta di Torino, 22.04.2004

Il Dirigente Settore Territorio e Ambiente

Valter Martino

Comune di Torino - Divisione Ambiente e Verde - Settore Tutela Ambiente - Servizio Valutazione Impatto Ambientale

Progetto di riqualificazione di Piazza San Carlo e realizzazione di un parcheggio pubblico interrato. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati ed avvio del procedimento inerente la Fase di Verifica della procedura di V.I.A. di cui all'art. 10 della Legge Regionale 40/98 e s.m.i.

Progetto di riqualificazione di Piazza San Carlo e realizzazione di un parcheggio pubblico interrato sotto la medesima piazza della capienza di 378 posti auto che verrà collegato con l'esistente autorimessa sotto la via Roma, nel tratto da Piazza Carlo Felice a Piazza CLN, della capienza di 338 posti e con l'autorimessa collocata sotto la via Roma, nel tratto da Via Bertola a Piazza Castello, in fase di ristrutturazione, della capienza di 89 posti auto. A conclusione degli interventi è previsto un sistema di parcheggi collegati tra loro per un totale complessivo di 805 posti auto.

Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati ed avvio del procedimento inerente la Fase di Verifica della procedura di V.I.A. di cui all'art. 10 della Legge Regionale 40/98 e s.m.i.

Con lettera datata 9/472004, pervenuta al Settore Tutela Ambiente, Servizio Comunale VIA, in data 13 aprile 2004, prot. n. 2728, l'ing. Roberto Betasio, Dirigente del Settore Parcheggi e Suolo della Città di Torino, nella qualità di Responsabile del Procedimento, con sede in Piazza San Giovanni, ha provveduto a depositare, ai sensi dell'art. 10 della L.R. n. 40/98 e s.m.i., presso l'Ufficio Comunale Deposito Progetti V.I.A. del Settore Tutela Ambiente della Città di Torino, con sede in Via Garibaldi 23, istanza con relativi elaborati riguardanti il progetto di riqualificazione della Piazza San Carlo e la realizzazione, tra le autorimesse interrate già esistenti e la realizzazione di una nuova autorimessa, di un sistema di parcheggio sotterraneo della capienza complessiva di 805 posti auto, (prot. di ricevimento n. 2728 del 13 aprile 2004, registrato al n. ord. 03/Ver/2004).

Il proponente ha informato di dare avviso al pubblico dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano locale e a tiratura provinciale o regionale, che sarà pubblicato in data 16 aprile 2004.

La documentazione presentata è a disposizione, per la consultazione da parte del pubblico, presso l'Ufficio Deposito Progetti V.I.A. del Settore Tutela Ambiente della Città di Torino - Via Garibaldi 23, nelle giornate dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.00, previo appuntamento telefonico al n. 011/4422407, per il periodo di 30 giorni decorrenti dalla data del 22 aprile 2004.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici dovranno essere presentati in forma scritta all'Ufficio Comunale Deposito Progetti VIA del Settore Tutela Ambiente della Città di Torino, Via Garibaldi 23 - 10122 Torino, nel termine di 30 giorni dalla data del 16 aprile 2004.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della Legge 241/99 e s.m.i., il responsabile del procedimento designato è la Dott.ssa Gabriella Bianciardi, Dirigente del Settore Tutela Ambiente della Città di Torino. Il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è il Sig. Carlo Sperti (tel. 011/4422407 - fax n. 011/4421915) Responsabile del Servizio VIA.

Avverso il provvedimento finale è possibile, per chiunque vi abbia interesse, esperire ricorso al T.A.R. del Piemonte, entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Dirigente del Settore Tutela Ambiente
Gabriella Bianciardi

Comune di Villadeati (Alessandria)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 3 marzo 2004 - Piano di Zonizzazione Acustica del territorio comunale (L.R. n. 52 del 20 ottobre 2000) - Avvio procedimento

(omissis)

Il Consiglio Comunale

riunitosi nella seduta del 3 marzo 2004

ha deliberato

1. di avviare le procedure di approvazione della classificazione acustica del territorio del Comune di Villadeati;

2. di adottare il progetto preliminare di classificazione acustica del territorio di Villadeati costituito da: relazione descrittiva e n. 6 tavole cartografiche...(omissis);

Regione Piemonte - Direzione Commercio e Artigianato - Settore Programmazione e Interventi sui Settori Commerciali

Realizzazione Centro commerciale nel Comune di Romagnano Sesia (NO). - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di VIA ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 31.03.2004 la Società Geomark S.r.l. con sede in Corso Regina Margherita n. 99 - Torino, su incarico e per conto della Società Immobiliare Il Torchio s.r.l. con sede in Romagnano Sesia (NO) Viale Mazzini n. 14, ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo, n. 17 - Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2 della L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di "Realizzazione di un Centro Commerciale Classico e di un Centro Commerciale Sequenziale" da localizzarsi nel Comune di Romagnano Sesia (NO), allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di VIA, presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale (prot. di ricevimento n. 5872 in data 31.03.2004) ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (con orario di apertura 9.30 (12.00), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici dovranno essere presentate all'Ufficio di Deposito nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è l'arch. Patrizia Vernoni - Tel. 011.432.3512.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Settore
Patrizia Vernoni

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L.R. n. 27/94 - Richiesta di nulla osta per attraversamento con linea elettrica MT del corso d'acqua pubblica Torrente Tinella in cavo aereo in Comune di Neive

Data di avvio: 30 marzo 2004

N. protocollo dell'istanza:16075

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 120 gg.

Dirigente responsabile del procedimento ing. Carlo Giraudo

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed a cui rivolgersi per informazioni: sig.ra Luisa Piola

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - C.so Kennedy 7 Bis - Cuneo -

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 giorni dalla data di pubblicazione sul b.U.R

Il Responsabile del settore
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Direzione Territorio Rurale - Settore Caccia e Pesca

Concessione di azienda faunistico-venatoria "Funiera" (CN) ricadente nel comune di Castelmagno. Comunicazione dell'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 8 legge 7/8/1990 n. 241/90

In data 30.3.2004 il Direttore Concessionario dell'azienda faunistico-venatoria "Funiera" ha presentato istanza di concessione.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della L. 241/90, la documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte dei soggetti interessati (con orario dalle 9,30 alle 12,00) per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato, presso gli Uffici del Settore Caccia e Pesca, C.so Stati Uniti, 21 Torino - 3° piano, Tel. 011/4321507, 011/4322890, 011/4325147.

La conclusione del procedimento è stabilita entro il termine del 30 novembre, come previsto dalla D.G.R. 15-11925 dell'8 marzo 2004, fatta salva la sospensiva in ordine alla richiesta di supplementi di documentazione.

Eventuali osservazioni dovranno essere presentate presso i medesimi Uffici entro trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della L. 241/90 il responsabile del procedimento è il Dr. Carlo Di Bisceglie - tel. 011/4324557.

Il Responsabile del Settore
Carlo Di Bisceglie

Regione Piemonte - Direzione Territorio Rurale - Settore Caccia e Pesca

Concessione di azienda faunistico-venatoria "Pradzalà" (TO) ricadente nel comune di Pragelato. Comunicazione dell'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 8 legge 7/8/1990 n. 241

In data 31.3.2004 il Direttore Concessionario dell'azienda faunistico-venatoria "Pradzalà" ha presentato istanza di concessione.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della L. 241/90, la documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte dei soggetti interessati (con orario dalle 9,30 alle 12,00) per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato, presso gli Uffici del Settore Caccia e Pesca, C.so Stati Uniti, 21 Torino - 3° piano, Tel. 011/4321507, 011/4322890, 011/4325147, 011/4324347.

La conclusione del procedimento è stabilita entro il termine del 30 novembre, come previsto dalla D.G.R. 15-11925 dell'9 marzo 2004, fatta salva la sospensiva in ordine alla richiesta di supplementi di documentazione.

Eventuali osservazioni dovranno essere presentate presso i medesimi Uffici entro trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della L. 241/90 il responsabile del procedimento è il Dr. Carlo Di Bisceglie - tel. 011/4324557.

Il Responsabile del Settore
Carlo Di Bisceglie

Regione Piemonte - Direzione Territorio Rurale - Settore Caccia e Pesca

Concessione di azienda agri-turistico-venatoria "Aimonetta" (AL) ricadente nei comuni di Borgoratto, Carentino, Frascaro. Comunicazione dell'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 8 legge 7/8/1990 n. 241

In data 30.3.2004 il Direttore Concessionario dell'azienda agriturismo-venatoria "Aimonetta" ha presentato istanza di concessione.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della L. 241/90, la documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte dei soggetti interessati (con orario dalle 9,30 alle 12,00) per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato, presso gli Uffici del Settore Caccia e Pesca, C.so Stati Uniti, 21 Torino - 3° piano, Tel. 011/4321507, 011/4322890, 011/4325147.

La conclusione del procedimento è stabilita entro il termine del 30 novembre, come previsto dalla D.G.R. 15-11925 dell'8 marzo 2004, fatta salva la sospensiva in ordine alla richiesta di supplementi di documentazione.

Eventuali osservazioni dovranno essere presentate presso i medesimi Uffici entro trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della L. 241/90 il responsabile del procedimento è il Dr. Carlo Di Bisceglie - tel. 011/4324557.

Il Responsabile del Settore
Carlo Di Bisceglie

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

Progetto preliminare denominato "S.R. 229 - Variante di Omegna - Completamento" da localizzarsi nei Comuni di Casale Corte Cerro e Gravellona Toce (VB). Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Verifica della procedura di VIA, ai sensi dell'art. 10, comma 2, della L.R. n. 40/1998

In data 23.03.2004, con nota prot. n. 793-04 l'Agenzia Regionale delle Strade, con sede amministrativa in Torino, Via Belfiore 23, ai sensi della L.R. 44/2000, della L.R. 19/2001 e della D.G.R. n. 52-9682 del 16.06.2003, ha trasmesso alla Direzione regionale Trasporti, situata in Torino, Via Belfiore n. 23, il progetto preliminare denominato "S.R. 229 - Variante di Omegna - Completamento" da localizzarsi nei Comuni di Casale Corte Cerro e Gravellona Toce (VB), unitamente alla richiesta di attivazione della Conferenza di Servizi.

Contestualmente l'Agenzia Regionale delle Strade ha provveduto al deposito presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo n. 17 - Torino, ai sensi dell'art. 10, comma 2, della L.R. n. 40/1998, di copia degli elaborati progettuali, allegati alla domanda di avvio della Fase di Verifica della procedura di VIA presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito progetti regionale e presso la Direzione regionale Trasporti (con orario di apertura: 10.00 - 12.30), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici potranno essere presentati all'Ufficio di deposito o al Responsabile del Procedimento presso la Direzione regionale Trasporti nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di Valutazione.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del Procedimento designato è l'Ing. Enzo Gino, Responsabile ex art. 12 L.R. n. 51/97 di una struttura flessibile nell'ambito della Direzione Trasporti (tel. 011/4324630).

Avverso il provvedimento finale è possibile, per chiunque vi abbia interesse, esperire ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Procedimento
Enzo Gino

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

Progetto preliminare "Potenziamento Accesso da sud al Valico del Sempione - Raddoppio Vignale - Oleggio - Arona". Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento ai sensi dell'art. 6 della L. 349/1986 e dell'art. 3 del D.Lgs. 190/2002

In data 30.03.2004 la Società Italferr S.p.A., con sede legale in Roma, Via Marsala 53/67, ha trasmesso alla Direzione regionale Trasporti lo Studio di Impatto Ambientale e copia degli elaborati relativi al progetto preliminare "Potenziamento Accesso da sud al Valico del

Sempione - Raddoppio Vignale - Oleggio - Arona", provvedendo contestualmente al loro deposito presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo n. 17 - 10123 Torino, ai sensi dell'art. 5 del d.p.c.m. 377/1988, nonché alla pubblicazione dell'avviso al pubblico sui quotidiani "La Stampa" e "Corriere della Sera" del 31.03.2004, ai fini dell'avvio della procedura di VIA nell'ambito della quale la Regione esprime il proprio parere ai sensi dell'art. 6 della legge 349/1986 nonché le valutazioni di cui all'art. 3 del D.Lgs. 190/2002.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo n. 17, Torino (con orario di apertura: 10.00 - 12.30), e presso la Direzione Trasporti, Via Belfiore n. 23, Torino (con orario di apertura: 10.00 - 12.30), per trenta giorni a partire dal 31.03.2004.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici potranno essere presentati all'Ufficio di deposito progetti regionale o al Responsabile del Procedimento presso la Direzione regionale Trasporti entro trenta giorni a partire dal 31.03.2004 e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 190/2002, la conclusione della procedura di VIA, nell'ambito della quale la Regione esprime il proprio parere ex art. 6 della legge 349/1986 nonché le valutazioni di cui all'art. 3 del D.Lgs. 190/2002, è stabilita entro 90 giorni dalla data di ricezione del progetto preliminare.

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., il Responsabile del Procedimento designato è l'Ing. Enzo Gino, Responsabile ex art. 12 L.R. 51/97 di una struttura organizzativa flessibile nell'ambito della Direzione Trasporti per l'attuazione di progetti di rilevanza strategica (tel. 011/4324630).

Avverso il provvedimento finale è possibile, per chiunque vi abbia interesse, esperire ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile Del Procedimento
Enzo Gino