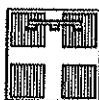


BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA



REGIONE PIEMONTE

COMUNE DI BAVENO
V.C.O.

27 MAR. 2000

Pro.

Cat.

Cl.

TORINO, 22 MARZO 2000

DIREZIONE, REDAZIONE - Piazza Castello 165, 10122 Torino telefono (011) 432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 - fax (011) 4324363.

VENDITA - Il Bollettino Ufficiale è in vendita presso la libreria: Lattes, via Garibaldi 3 - Libreria Giuridica, Via Sant'Agostino 8 - Libreria degli Uffici, C.so Vinzaglio 11 - Torino .
Copia singola, L. 3.000

ABBONAMENTI - Condizioni riportate in seconda pagina.

SITO INTERNET - www.regione.piemonte.it.

COPIE ARRETRATE - Se disponibili, verranno inviate con spedizione postale a seguito di preventiva trasmissione (in originale o via fax) della ricevuta di avvenuto pagamento, sul c/c postale del Bollettino Ufficiale, del relativo importo concordato con la Redazione.

MODALITA' PER LE INSERZIONI - Devono pervenire alla Redazione del Bollettino Ufficiale entro le ore 12.00 del mercoledì precedente alla data di uscita del fascicolo per il quale si richiede la pubblicazione. Il testo deve essere inviato su carta bollata o, in caso di esenzione dalla tassa, su carta uso bollo, corredato da una lettera di richiesta e dall'attestazione di avvenuto pagamento dell'importo dovuto per la inserzione, da determinare secondo la seguente tariffa: L. 3.000 per ogni riga o frazione di riga dattiloscritta. Non si darà corso alle inserzioni prive dell'attestazione di pagamento. E' possibile inviare il testo che deve essere pubblicato anche tramite posta elettronica (e-mail: bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it) previo accordo telefonico con la Redazione o tramite floppy disk (formato word 3 o successivi, works, word perfect, write, excel, access): è così riconosciuto uno sconto del 20% sull'importo dovuto per la pubblicazione.

CONDIZIONI DI PAGAMENTO - Esclusivamente tramite c/c postale n. 30306104, intestato a Regione Piemonte - Bollettino Ufficiale, piazza Castello 165, 10122 Torino.

Il Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte si pubblica ogni mercoledì in Torino. La Direzione del Bollettino Ufficiale declina ogni responsabilità derivanti da disguidi e ritardi postali.

Concorsi, appalti, annunci

SOMMARIO

Parte III - Altri Atti

Concorsi

8

Appalti

37

Annunci legali

Accordi di programma

70

Comunicazioni di avvio del procedimento

72

Statuti enti locali

74

Altri annunci

127

Legenda delle principali sigle e abbreviazioni

A.d.P.	- Accordo di programma
ANC	- Albo nazionale Costruttori
AO	- Azienda ospedaliera
APT	- Azienda di promozione turistica
ASL	- Azienda Sanitaria Locale
ASO	- Azienda Sanitaria ospedaliera
ATC	- Agenzia Territoriale per la Casa
B.U.	- Bollettino Ufficiale
CFP	- Centro di formazione professionale
CORECO	- Comitato regionale di controllo
C.R.	- Consiglio Regionale
D.C.R./d.c.r.	- Delibera del Consiglio Regionale
D.D.	- Determinazioni dei Dirigenti
D.G.R./d.g.r.	- Delibera della Giunta Regionale
D.L./d.l.	- Decreto Legge
D.Lgs./d.lgs.	- Decreto legislativo
D.M./d.m.	- Decreto ministeriale
D.P.C.M./d.p.c.m.	- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri
D.P.C.R./d.p.c.r.	- Decreto del Presidente del Consiglio Regionale
D.P.G.R./d.p.g.r.	- Decreto del Presidente della Giunta Regionale
D.P.R./d.p.r.	- Decreto del Presidente della Repubblica
D.U.P.C.R./d.u.p.c.r.	- Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale
G.R.	- Giunta Regionale
G.U.	- Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana
G.U.C.E.	- Gazzetta Ufficiale della Comunità europea
IPAB	- Istituzione pubblica di assistenza e beneficenza
L.R./l.r.	- Legge regionale
P.P.	- Piano particolareggiato
P.R.G.C.	- Piano regolatore generale comunale
R.D./r.d.	- Regio decreto
TAR	- Tribunale amministrativo regionale
T.U./t.u.	- Testo unico
UE	- Unione europea
USL	- Unità sanitaria locale

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Baveno (Verbano Cusio Ossola) Statuto comunale

Elementi Costitutivi

Art. 1

Elementi fondamentali

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

2. L'autogoverno della comunità bavenese si realizza secondo i principi e le finalità, e con i poteri e gli istituti del presente Statuto.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune di Baveno afferma la centralità della persona e della famiglia come fondamento della comunità locale. Alla promozione, dignità e tutela dell'uomo e della donna riferisce il principio essenziale della propria azione, ispirandosi ai valori di libertà, di giustizia, di pluralismo e di solidarietà. Il Comune di Baveno intende operare per rimuovere gli ostacoli, individuali e sociali, che impediscono la piena affermazione della persona, realizzando per tutti i cittadini condizioni di pari opportunità.

2. Il Comune di Baveno intende favorire l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne anche mediante l'adozione di misure atte a realizzare le pari opportunità.

3. Il Comune di Baveno promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale, economico e culturale della propria comunità e di ogni singolo cittadino, ispirandosi ai valori ed obiettivi della Costituzione e del proprio Statuto.

4. Il Comune di Baveno promuove la partecipazione all'azione amministrativa dei cittadini, delle forze sociali, economiche, sindacali, politiche e culturali nonché delle libere associazioni, e persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati nell'interesse generale della comunità.

5. Il Comune di Baveno intende realizzare un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, con particolare attenzione e privilegio per le persone meno tutelate o in difficoltà mediante il mantenimento e il rafforzamento della rete dei suoi servizi sociali già presenti sul territorio.

6. Il Comune di Baveno persegue il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e promuove la funzione sociale, anche attraverso lo sviluppo, di forme di associazionismo economico e di cooperazione.

7. Il Comune di Baveno riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo ne promuove lo sviluppo salvaguardandone l'autonomia e ne favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile e culturale.

8. Il Comune di Baveno persegue e promuove il

rispetto e la tutela l'equilibrio e il miglioramento dell'ambiente e delle risorse naturali presenti sul proprio territorio per garantire alla comunità una migliore qualità della vita.

9. Il Comune di Baveno realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione Piemonte e della Provincia, evidenziando le proprie appartenenze al territorio del Verbano Cusio Ossola in ragione della omogeneità degli interessi socio-economici e delle affinità territoriali generali.

Art. 3

Funzioni del Comune

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e utilizzo del territorio e dello sviluppo economico, nonché dei servizi di interesse generale per la comunità, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge dello Stato o della Regione Piemonte, secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune di Baveno può attuare forme di decentramento e di cooperazione con altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia, e con gli altri Enti territoriali ispirandosi ai principi di complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia anche attraverso l'esercizio della delega di proprie funzioni.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune di Baveno è costituita da Baveno, dalla frazione di Feriolo, dalle località di Cantonaccio (parte), Oltrefiume, Loita, Romanico e Roncaro, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 17 25 e confina con i Comuni di Stresa, Gravellona Toce e Verbania.

3. Il palazzo civico, sede comunale, e la sala consiliare sono ubicati in Baveno che è il capoluogo, presso lo stesso edificio.

Art. 5

Albo pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Art. 6

Stemma, gonfalone e festa patronale

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Baveno ed ha come suo segno distintivo lo stemma rappresentante un versante di cava di granito rosa su sfondo azzurro, con una colonna dello stesso granito e le scritte «forza e virtù» in alto sul lato destro e sinistro, così come concesso con R.D. 27 febbraio 1941, registrato alla Corte dei conti il 2 giugno 1941 nel registro 10 con il foglio 246.

2. Il gonfalone del Comune di Baveno, così come concesso con R.D. 27 febbraio 1941, riproduce lo stemma sopra descritto su sfondo azzurro e la

scritta centrale "Comune di Baveno".

3. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P. C.M. 3 giugno 1986.

4. L'uso e la riproduzione dei simboli del Comune di Baveno per fini non istituzionali sono vietati se non espressamente autorizzati dal Sindaco.

5. In conformità alla legge n. 54 del 5 marzo 1977 si riconosce come festività e solennità civile il giorno 19 giugno, in concomitanza con la festa patronale dei SS. Gervasio e Protasio.

Parte I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I

ORGANI ELETTIVI

Art. 7

Organi

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Art. 8

Consiglio comunale

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

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

Art. 9

Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio comunale costituisce l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

2. Il Consiglio esercita le competenze previste dalla legge 8 giugno 1990, n. 142 e dalle altre disposizioni vigenti in materia. A questi fini si intendono di competenza del Consiglio comunale gli atti espressamente attribuiti alla sua competenza.

3. Nell'esercizio delle sue competenze deliberative, il Consiglio fra l'altro:

a) quando siano promosse, o debbano essere promosse, procedure per accordi di programma o conferenze di servizi (purché essi attengano ad atti di competenza del Consiglio), nomina il rappresentante del Comune, definisce gli indirizzi cui egli debba attenersi, e delibera ai fini dell'eventuale dissenso motivato previsto dall'art. 14 della legge 7 agosto 1991 n. 241;

b) esprime il punto di vista del Comune, nel caso di procedure di consultazione obbligatoria o di procedure d'intesa, previste dalla legge per l'adozione di atti, da parte di altre amministrazioni pubbliche, che possano comportare la modifica di atti di competenza del Consiglio comunale stesso (come è nel caso di procedure per l'approvazione di opere pubbliche statali ai sensi dell'art. 81, 3° comma di D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616).

4. Il Consiglio esercita, inoltre, con riguardo all'assetto e all'amministrazione del Comune, delle istituzioni, delle aziende speciali e degli altri Enti dipendenti dal Comune, le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo demandategli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. In particolare a) approva gli indirizzi generali che devono essere attuati dalla Giunta comunale e dagli altri organi e soggetti attraverso i quali si esplica l'azione del Comune;

b) esamina la relazione presentata dalla Giunta comunale sulla propria attività, ai sensi dell'art. 35 della legge 8 giugno 1990, n. 142, ed ogni altra relazione della Giunta;

c) esamina la relazione annuale del revisore, prevista dall'art. 57 5Q e 6Q comma della legge 8 giugno 1990 n. 1421 ed assume, nell'ambito delle proprie competenze, le conseguenti iniziative per una migliore efficienza, produttività, ed economicità della gestione comunale;

d) esamina la relazione annuale del difensore civico, prevista dal successivo art. 85, ed assume, nell'ambito delle proprie competenze, le iniziative conseguenti ad altri interventi del difensore civico presso il Consiglio, per assicurare l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;

e) approva ordini del giorno di valutazione sull'operato della Giunta comunale e del Sindaco, degli uffici e dei servizi comunali, sull'attività delle istituzioni, delle aziende speciali e degli Enti dipendenti dal Comune, sull'operato dei rappresentati del Comune in Enti o società;

f) discute interpellanze e mozioni, esprimendo, se del caso, un voto sulle stesse;

g) approva gli atti fondamentali delle istituzioni e delle aziende speciali;

h) la promozione, nell'interesse del Comune, delle azioni di responsabilità nei confronti degli amministratori del Comune.

5. L'elezione e la composizione del Consiglio comunale sono disciplinate dalla legge.

Art. 10

Presidenza. Sedute

1. La presidenza del Consiglio comunale spetta al Sindaco, o in caso di assenza o impedimento al Vicesindaco; in caso di assenza del Sindaco o del Vicesindaco, spetta al Consigliere anziano individuato ai sensi del successivo art. 14. Chi presiede il Consiglio comunale ne assicura il regolare funzionamento, ed esercita le funzioni di polizia consiliare.

2. L'ufficio deve essere presieduto dal Sindaco, ed è convocato dal Sindaco quando egli lo ritiene opportuno per l'esame di questioni inerenti alla conduzione della seduta consiliare e alla formazione dell'ordine del giorno.

3. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo che nei casi previsti dal regolamento interno del Consiglio.

Art. 11

Sessioni e convocazioni

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

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del Bilancio di previsione e del Rendiconto della gestione.

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

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

di competenza consiliare.

5. Per le modalità di convocazione si applicano le norme di cui al Regolamento interno del Consiglio Comunale.

*Art. 12
Formazione dell'ordine del giorno;
Potere di iniziativa*

1. La formazione dell'ordine del giorno del Consiglio comunale spetta al Sindaco. Il regolamento interno del Consiglio fissa le regole generali alle quali si deve attenere Il Sindaco per la determinazione dell'ordine di trattazione delle pratiche.

2. Nell'ordine del giorno il Sindaco è tenuto a inserire tutte le proposte di deliberazione, le interpellanze e le mozioni che gli siano pervenute da parte della Giunta, delle commissioni consiliari o dai singoli Consiglieri, o dalle consulte, nonché le petizioni e le proposte dirette al Consiglio a condizione che esse siano pervenute entro i termini fissati nel regolamento interno del Consiglio. Sulle proposte di deliberazione devono essere acquisiti i pareri previsti dall' art. 53 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

3. E' facoltà del Sindaco inserire nell'ordine del giorno proposte di deliberazioni, interpellanze e mozioni che abbiano carattere di urgenza e che siano pervenute dopo la scadenza del termine fissato al comma precedente.

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.

*Art. 13
Commissioni*

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, disciplinando il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

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

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

4. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

5. 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.

6. Le commissioni consiliari svolgono solo funzioni consultive. Il fatto che una proposta sia già stata esaminata da una commissione non preclude in alcun modo la riapertura della discussione del Consiglio comunale.

*Art. 14
Consiglieri*

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

2. All'atto della convalida degli eletti i Consiglieri dovranno depositare presso il segretario copia della dichiarazione dei redditi dell'anno precedente.

3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da chi ha ottenuto la cifra individuale più alta nella consultazione elettorale.

4. Le dimissioni della carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio Comunale la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

*Art. 15
Gruppi consiliari*

1. Ciascun Consigliere, secondo le modalità fissate nel regolamento interno del Consiglio, subito dopo la convalida, deve comunicare a quale gruppo consiliare intenda iscriversi. Se non indica alcun gruppo, egli viene iscritto di diritto nel gruppo misto.

2. Ciascun gruppo deve avere almeno tre iscritti. Se non viene raggiunto il numero di adesioni necessario per la formazione di un gruppo, i Consiglieri confluiscono di diritto nel gruppo misto; che non è soggetto ad alcuna limitazione di iscritti. E' ammessa la costituzione di gruppi consiliari con meno di tre iscritti, solo nel caso di Consiglieri che rappresentino una lista che abbia partecipato autonomamente alle elezioni amministrative: in tal caso, indipendentemente dal loro numero, i Consiglieri eletti in quella lista hanno facoltà di costituire un gruppo consiliare.

3. Ciascun gruppo designa fra i suoi Consiglieri un capogruppo. La designazione del capogruppo deve essere comunicata al Sindaco e al segretario comunale ed è efficace dopo tale comunicazione, anche per gli effetti previsti dall'art. 45, 3Q comma della legge 8 giugno 1990, n. 142.

4. Ai fini della comunicazione delle delibere previste dall'art. 45, 3Q comma cit. i capigruppo si intendono domiciliati presso la sede da loro indicata, purché nell'ambito del territorio comunale.

5. Il passaggio di un Consigliere comunale da un gruppo consiliare ad un altro deve essere comunicato al segretario comunale ed al Sindaco dal Consigliere stesso e produce effetto solo quando il capogruppo del gruppo consiliare cui il Consigliere intenda aderire abbia comunicato l'accettazione del passaggio al suo gruppo.

*Art. 16
Diritti dei Consiglieri comunali*

1. Ai Consiglieri comunali spettano le indennità, per la partecipazione alle sedute consiliari e, ove previsto dall'apposito regolamento, alle sedute delle commissioni consiliari, nella misura fissata dalla legge.

2. Ai Consiglieri comunali sono assicurati i diritti di informazione previsti dall'art. 31, SQ comma della legge 8 giugno 1990, n. 142, e da ogni altra disposizione di legge. A tal fine i Consiglieri hanno diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni necessarie per l'espletamento del loro mandato e hanno diritto di prendere visione e di copia delle delibere e dei provvedimenti del Comune e delle aziende ed Enti da esso dipendenti, nonché dei relativi atti interni o preparatori. I Consiglieri formulano le loro richieste direttamente ai dirigenti del

Comune od alle aziende ed Enti da esso dipendenti, che sono tenuti a prestare la loro piena collaborazione.

3. Il Sindaco deve assicurare che i fascicoli delle pratiche relative ad oggetti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio comunale siano depositati presso la segreteria comunale, per la consultazione e l'esame da parte dei Consiglieri comunali, per almeno giorni tre prima della seduta del Consiglio. Entro la stessa scadenza devono essere depositate presso la segreteria comunale, per la consultazione e l'esame da parte dei Consiglieri comunali, le proposte di deliberazioni corredate dai pareri prescritti dall'art. 52 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi contemplati dalla legge e dai relativi regolamenti applicativi.

5. I Consiglieri comunali hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni al Consiglio comunale nonché proposte di emendamenti alle proposte in discussione, con le modalità fissate nel regolamento interno. Possono presentare interrogazioni al Sindaco o agli Assessori, che, devono darne di regola risposta scritta; possono presentare mozioni, che vengono inserite nell'ordine del giorno del Consiglio.

Art. 17

Regolamento interno del Consiglio

1. L'organizzazione interna e le modalità per il funzionamento del Consiglio comunale sono disciplinate dal regolamento interno del Consiglio. Il regolamento disciplina altresì, le modalità di funzionamento delle commissioni consiliari e le formazioni dei gruppi consiliari.

2. Nella disciplina delle modalità di funzionamento del Consiglio comunale, il regolamento interno stabilisce:

a) l'iniziativa per le deliberazioni consiliari deve essere esercitata mediante la presentazione di un testo di deliberazione l'iniziativa spetta alla Giunta comunale, alle commissioni consiliari ai singoli Consiglieri; spetta inoltre alle consulte e ai cittadini (per questi ultimi nella forma delle proposte previste dal successivo art. 62) secondo quanto è previsto dal presente Statuto;

b) la richiesta di convocazione del Consiglio comunale da parte di un quinto dei Consiglieri (ai sensi dell'art. 31, 79 comma della legge 8 giugno 1990, n. 142 come sostituito dall'art. 14 della Legge 81/1993) deve essere accompagnata, se attinente all'assunzione di una deliberazione dalla relativa proposta e se attinente invece alla discussione di una mozione, dal relativo testo;

c) le modalità e il termine entro cui devono pervenire petizioni e proposte di deliberazioni, ovvero mozioni e interpellanze dirette al Consiglio comunale, affinché esse siano inserite nell'ordine del giorno;

d) i criteri per la formazione dell'ordine del giorno; in proposito deve essere assicurata la precedenza delle mozioni e delle interpellanze nel n. di 2 rispetto alle proposte di deliberazioni, l'ordine di trattazione delle mozioni e delle interpellanze deve seguire quello cronologico di presentazione. il Consiglio può deliberare, a maggioranza, la modificazione dell'ordine delle questioni da esaminare in quella seduta, salvo che nel caso di deliberazioni che devono essere assunte per legge entro scadenze determinate;

e) l'avviso di convocazione deve essere indirizzato al domicilio ubicato nel territorio comunale che ogni Consigliere è tenuto a indicare subito dopo la convalida degli eletti in mancanza di questa indicazione, il Consigliere si intende domiciliato presso la sede del Comune;

f) la disciplina delle sedute del Consiglio, con particolare riferimento alle modalità per la discussione di proposte (e relativi emendamenti) o mozioni, alla fissazione del termine massimo riservato all'intervento di ciascun Consigliere o gruppo consiliare, alla fissazione di un eventuale termine massimo riservato, all'inizio di ciascuna seduta, alle risposte su interpellanze e all'esame di mozioni;

g) i casi nei quali le deliberazioni devono essere assunte in seduta segreta. In particolare devono essere assunte in seduta segreta le deliberazioni che investano questioni riguardanti persone;

h) i casi nei quali le deliberazioni richiedano il voto segreto. In particolare devono essere assunte con voto segreto le deliberazioni che investano questioni riguardanti persone;

i) la previsione di modalità di voto adeguate a garantire le minoranze, per la nomina o la designazione dei rappresentanti del Comune in altri organi, quando vi sia una disposizione normativa che preveda una rappresentanza in tali organi delle minoranze consiliari (ovvero quando i rappresentanti del Comune siano in numero superiore a due).

3. Tale regolamento dovrà essere deliberato entro 6 mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto. Fino a quel momento resta in vigore il regolamento di funzionamento del Consiglio comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 15 febbraio 1988 e successive integrazioni e modificazioni.

Art. 18

Nomina del Sindaco e della Giunta Comunale Linee programmatiche di mandato-Mozioni di sfiducia

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni contenute nella Legge 25 marzo 1993, n. 81.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale, tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. 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. 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. 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.

3. Ad ogni effetto previsto dallo Statuto o dalle

altre norme vigenti, si intendono componenti della maggioranza consiliare i consiglieri che sono stati eletti nella lista del Sindaco, esclusi quelli che abbiano comunicato successivamente la loro dissociazione; tutti gli altri si intendono componenti della minoranza consiliare, esclusi quelli che abbiano comunicato successivamente la loro adesione al gruppo di maggioranza.

4. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni;

5. 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.

6. 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. 19

La 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 ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

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

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

Art. 20

Composizione ed elezione

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

2. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da n. 6 assessori.

3. I componenti della Giunta devono essere consiglieri comunali. Tuttavia n. 5 assessori possono essere nominati tra cittadini non facenti parte del Consiglio comunale ed in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere, e scelti per la loro particolare competenza. In quest'ultima ipotesi i componenti della Giunta che non siano consiglieri hanno diritto di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di prendere la parola in tali sedute, non concorrono però alla

formazione del numero legale e non partecipano alle operazioni di voto.

4. L'assessore nominato tra i cittadini non consiglieri non potrà ricoprire la carica di Vicesindaco.

5. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone comunicazione al Consiglio.

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

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

Art. 21

Funzionamento

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

2. Le deliberazioni della Giunta devono essere assunte con la presenza di almeno la maggioranza dei suoi componenti, e con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

3. Le sedute della Giunta sono segrete, tuttavia la Giunta stessa, per singole sedute, può disporre che esse si svolgano alla presenza del pubblico.

4. In vista delle sue deliberazioni, la Giunta può richiedere a dirigenti o altri impiegati del Comune di intervenire alla seduta per esporre le loro considerazioni su determinate pratiche, e può invitare esperti, anche esterni all'amministrazione, ad esporre le loro valutazioni su determinate questioni. Tali persone non possono però essere presenti al momento del voto.

5. Alle sedute della Giunta partecipa il segretario comunale, che provvede a redigere il relativo verbale.

6. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta Comunale, può approvare un regolamento per il funzionamento della Giunta.

Art. 22

Attività

1. Spetta alla Giunta assumere i seguenti atti con rilevanza esterna:

a) i provvedimenti relativi al personale dipendente dal Comune per quanto non sia attribuito dalla legge o dallo Statuto alla competenza del Sindaco, del segretario comunale o dei dirigenti, che siano di competenza del Consiglio comunale; conseguentemente sono di competenza della Giunta anche la nomina delle commissioni giudicatrici; l'approvazione della graduatoria, per l'assunzione del personale dipendente dal Comune;

b) propone al Consiglio i regolamenti;

c) 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

d) Elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

e) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decen-

tramento;

f) Modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove,

g) Nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Responsabile del Servizio interessato;

h) Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

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

j) Nomina e revoca il Direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;

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

l) 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;

m) 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;

n) Approva gli accordi di contrattazione decentrata,

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

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

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

r) Approva i Peg, su proposta del Direttore generale.

2. La Giunta, inoltre può avanzare proposte di deliberazioni al Consiglio comunale ed è titolare di un potere esclusivo di proposta al Consiglio per le seguenti deliberazioni:

a) bilanci annuali e pluriennali, e relative variazioni; conti consuntivi;

b) piani territoriali e urbanistici, piani di commercio, altri atti di pianificazione generale o attuativa;

c) programmi pluriennali di attuazione di piani urbanistici; programmi annuali o pluriennali di attuazione dei piani indicati sub b);

d) programmi delle opere pubbliche;

e) istituzione di tributi;

f) regolamento per il funzionamento della Giunta comunale.

3. La Giunta comunale assicura la concreta attuazione degli indirizzi politico-amministrativi deliberati dal Consiglio comunale; e presenta annualmente al Consiglio comunale una relazione sulla propria attività.

Art. 23

Assessori comunali

1. Ciascun componente della Giunta può essere preposto a un settore dell'amministrazione comunale.

2. Il Sindaco può delegare l'adozione di atti di propria competenza a ciascun componente della Giunta, purché tali atti siano inerenti al settore cui è preposto lo stesso componente.

3. Una volta disposta la delega il Sindaco diventa titolare di obblighi di vigilanza sull'esercizio delle competenze delegate da parte dell'Assessore. Il Sindaco può esercitare direttamente le competenze delegate, oltre che nell'ipotesi di revoca della delega, esclusivamente nelle seguenti ipotesi:

a) quando si configurino motivi di incompatibilità del componente della Giunta rispetto a una determinata pratica inerente alle competenze delegate, o in caso di assenza o di impedimento del componente della Giunta; tali ipotesi di incompatibilità, assenza o altro impedimento devono essere previamente certificate dal segretario comunale;

b) quando il componente della Giunta abbia omissso di adottare un atto di propria competenza, in tale ipotesi, il segretario comunale, d'ufficio o su segnalazione degli interessati o degli uffici, deve dare sollecitamente comunicazione al Sindaco del ritardo o dell'omissione.

4. La delega può essere revocata o modificata dal Sindaco in qualsiasi momento. La concessione della delega, così come la sua revoca o modifica devono essere comunicate, a fini notiziali, al Consiglio comunale.

Art. 24

Dimissioni del Sindaco

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Da tale data alla elezione del nuovo Sindaco gli organi comunali sono sostituiti dal Commissario prefettizio.

2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco oltreché per impedimento temporaneo anche nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, adottata ai sensi art. 15, comma 4 bis, Legge 19.03 1990 n. 55 e successive modificazione.

3. 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.

4. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di tre persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

5. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari;

6. La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relazione al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

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

Art. 25

Deliberazione degli organi collegiali

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

dalle leggi o dallo Statuto.

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

3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche, nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni o apprezzamenti su "persone" il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta, sono curati dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal segretario e dal componente più anziano di età, fra i presenti.

*Art. 26
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 della carica;

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

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

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

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

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

Art. 27

Attribuzioni del Sindaco quale ufficiale di governo

1. Le attribuzioni del Sindaco quale ufficiale di governo sono disciplinate dall'art. 38 della legge 142 dell'8 giugno 1990.

2. Il Sindaco può conferire delega, limitata alle materie previste dalle lettere a), b), c) e d) del 1° comma del citato art. 38, ad un Consigliere per l'esercizio delle proprie funzioni nella/e frazioni.

Art. 28

Attribuzioni di amministrazione

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

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

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

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge 142/1990 e s.m.e i.;

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

e) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 8.6.1990 n. 142;

f) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;

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

h) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi, e degli esercizi comunali, sentita la giunta e/o le istanze di partecipazione;

i) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

Art. 29

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

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

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

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;

e) collabora con 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. 30
Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, sentita la Giunta dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione;
- 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 presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale 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 e/o Consiglieri comunali secondo le procedure previste dall'art. 23;
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 31
Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato nel decreto di nomina della Giunta.
3. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine occupato nel decreto di nomina della giunta.
4. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

TITOLO II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I
SEGRETARIO COMUNALE

Art. 32
Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica e 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 nel presente Statuto.
2. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge 3 del presente Statuto.

Art. 33
Attribuzioni gestionali

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale;
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune ai singoli consiglieri e agli uffici;
5. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportino attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
6. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:
 - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
 - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
 - c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
 - d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
 - e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
 - f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
 - g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
 - h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
 - l) sottoscritto dei mandati di pagamenti e reversali d'incasso.

Art. 34
Attribuzioni consultive

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 35

Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione Coordinamento

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

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

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

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

Art. 36

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega, con le limitazioni previste dalla legge.

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

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia allo stesso.

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

CAPO II

UFFICI

Art. 37

Principi strutturale ed organizzativi

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

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

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

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

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

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

Art. 38

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 arce diverse, collegati funzionalmente al

fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

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 segretario e ai responsabili degli uffici e dei servizi;

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

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

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

Art. 39

Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

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

c) struttura organizzativo-funzionale;

d) dotazione organica;

e) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

f) diritti, doveri e sanzioni;

g) modalità organizzative della commissione di disciplina;

h) trattamento economico.

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

7. 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. 39/BIS

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

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

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psico-fisica 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 segretario 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 contingibili ed urgenti;

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

Art. 39 TER

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 ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

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

Art. 39 QUATER

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:

b) presiedono le commissioni di gara e di concorso, se non presiedute dal segretario, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;

c) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

d) 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;

e) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

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

h) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 Legge comma 20 della Legge 142/1990;

i) promuovono i 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;

j) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio ed alle direttive impartite dal sindaco e dal segretario;

k) forniscono al segretario nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

l) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal sindaco;

m) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;

n) rispondono, nei confronti della giunta comunale del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

13. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati

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

Art. 39 QUINQUES

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 e di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

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

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

Art. 39 SEXIES

Collaborazioni esterne

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

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che

non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 39 SEPTIES

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 5 del dlgs n. 504/92.

TITOLO III SERVIZI

Art. 40

Forme di gestione

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

2. Il Consiglio comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

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

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

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

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali anche con rilevanza imprenditoriale;

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

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

Art. 41

Gestione in economia

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

2. Il servizio asilo nido è gestito in economia e disciplinato da apposito regolamento.

Art. 42

Azienda speciale

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

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

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

4. Gli organi dell'azienda speciale sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.

Art. 43

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, nonché di composizione del Consiglio di amministrazione, 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, nonché le convenzioni in atto.

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

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

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

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

6. Il Comune di Baveno gestisce i servizi di casa albergo per anziani, centro di incontro ed assistenza domiciliare a mezzo di un'unica istituzione.

Art. 44

Il Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione è nominato, sulla base degli indirizzi per le nomine definiti dal Consiglio comunale, 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 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. 45

Il Presidente

1. Il Presidente è nominato dal Consiglio di amministrazione nella prima seduta dello stesso.

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