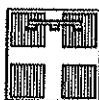


BOLLETTINO UFFICIALE

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.

Art. 46
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 provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e amministrazione.

Art. 47
Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base di curricula, dei candidati;
2. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, dal Sindaco che provvede contestualmente alla loro sostituzione;
3. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 16, 4° comma dello Statuto.

Art. 48
Società per azioni, anche, a prevalente capitale pubblico locale.

1. Negli Statuti delle società, anche, a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 49
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. 50
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 di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 51
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 di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza.
3. 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 della S.p.A.
4. 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. 52
Controllo di gestione

1. Per definire in maniera computa 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 amministrata svolta;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I
FORME COLLABORATIVE

Art. 54
Principio di cooperazione

1. L'attività dell'Ente diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 55
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 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.

*Art. 56
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 economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 2° comma del precedente art. 55, 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 polifunzionali quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

*Art. 57
Accordi di programma*

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi 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 alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogati ed in particolare:

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

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

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

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

**TITOLO II
PARTECIPAZIONE POPOLARE**

*Art. 58
Partecipazione*

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

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

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme di-

rette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Capo I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

*Art. 59
Interventi nel procedimento amministrativo*

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

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

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

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

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

6. Gli aventi diritto, entro i termini previsti dal regolamento dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

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

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

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

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

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

*Art. 60
Istanze*

1. I cittadini residenti, le associazioni i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere

al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco, dall'Assessore o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

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

Art. 61 Petizioni

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

2. Il regolamento di cui al 3° comma dell'art. 60 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predisponde le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al 3° comma non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. 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.

6. Le petizioni dovranno essere sottoscritte da non meno di 75 elettori le cui firme dovranno risultare autenticate dal segretario comunale, da un notaio o dai funzionari incaricati dal Sindaco previsti dalla legge 5 gennaio 1968 n. 15.

Art. 62 Proposte

1. Tutti i cittadini possono, anche in forma collettiva, avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi le cui firme devono essere autenticate come previsto dal 6° comma del precedente articolo che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredata dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire il primo firmatario dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.

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

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 63 Strumenti

1. Al fine di favorire la più ampia partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale e di realizzare il controllo sociale su di essa, il Comune:

a) assicura la più ampia informazione circa l'attività dell'amministrazione locale;

b) attua i principi sul diritto di accesso, dei singoli cittadini e dei gruppi, agli atti e ai documenti amministrativi;

c) valorizza il contributo delle associazioni che operano nell'ambito comunale anche se con sede esterna al Comune ma con aderenti residenti nel Comune di Baveno;

d) istituisce consulte, per promuovere la conoscenza dei problemi relativi a determinati settori e per acquisire il contributo di quanti operano negli stessi settori.

Art. 64 Consulte

1. Il Consiglio comunale, con regolamenti adottati ai sensi dell'art. 5 della legge 8 giugno 1990, può istituire apposite consulte, relative a settori di rilevanza per gli interessi della comunità locale e per le funzioni del Comune stesso.

2. Il regolamento di istituzione individua il settore di competenza di ciascuna consulta.

3. Con medesimo regolamento di istituzione o con altro successivo sono disciplinate anche la composizione e le modalità di funzionamento delle consulte, e la previsione di un eventuale comitato esecutivo.

4. E' istituita la consulta giovani con delibera del Consiglio comunale n. 42 del 17 marzo 1990.

Art. 65 Rapporti con le associazioni

1. Ai fini della composizione delle consulte, i regolamenti previsti all'articolo precedente devono assicurare la presenza in ciascuna consulta delle associazioni più rappresentative che nell'ambito comunale operano specificamente nel settore inerente alla consulta stessa, tenendo conto particolarmente delle associazioni, iscritte nell'elenco previsto dal successivo art. 70, nonché delle associazioni sindacali e di categoria.

Art. 66 Rapporti con gli organi del Comune.

1. Ciascuna consulta è presieduta dal Sindaco o dall'Assessore da lui designato. I componenti della Giunta municipale e del Consiglio comunale possono assistere alle riunioni di ciascuna consulta.

Art. 67 Poteri delle consulte

1. Ciascuna consulta, nell'ambito del settore di propria competenza:

a) avanza proposte al Consiglio, alla Giunta e al Sindaco per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative spettanti a tali organi;

b) esprime agli organi del Comune il proprio parere, nei casi in cui venga richiesto dagli organi stessi, o nei casi previsti da specifiche disposizioni regolamentari;

c) può rivolgere interpellanze al Sindaco o alla Giunta;

d) esercita il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi, con le modalità fissate dal successivo art. 80 ma senza la necessità di dover dimostrare un interesse alla conoscenza del documento o dell'atto per la tutela di una propria situazione giuridicamente rilevante.

2. Quando una consulta formula proposte al Consiglio o alla Giunta di atti di competenza di tali organi, il Sindaco provvede a trasmetterla con sollecitudine al segretario comunale, per l'acquisizione dei pareri previsti dall'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Se la proposta è formulata nei confronti del Consiglio, il Sindaco provvede a inserirla nell'ordine del giorno del Consiglio nel termine fissato dal regolamento interno del Consiglio.

Se la proposta della consulta è formulata nei confronti della Giunta, il Sindaco la sottopone alla Giunta nel termine massimo di 30 giorni dal ricevimento della proposta.

Quando invece la proposta riguardi atti di competenza del Sindaco, questi provvede su di essa entro il termine massimo di 60 giorni dal ricevimento della proposta. Alle interpellanze della consulta al Sindaco o alla Giunta, tali organi rispondono entro 30 giorni dal ricevimento dell'interpellanza, fatto salvo il caso in cui si rendano necessarie indagini particolarmente complesse.

3. Ogni consulta, quando ne ravvisi la necessità, e nell'ambito del settore di propria competenza, può richiedere di incontrarsi con il Sindaco o con la Giunta, per esaminare questioni o per manifestare il proprio punto di vista rispetto ad atti o iniziative dell'amministrazione comunale.

Art. 68

Informazioni delle consulte

1. Per favorire l'esercizio delle funzioni da parte delle consulte, il Sindaco e la Giunta trasmettono d'ufficio a ciascuna consulta copia degli atti o dei documenti (del Comune) che risultino di particolare interesse per il settore di sua competenza.

CAPO III

Art. 69

Libere associazioni

1. Il Comune promuove la partecipazione delle libere associazioni, che operino nel territorio comunale, alle attività amministrative del Comune stesso e, particolarmente, valorizza i loro contributi ai fini dell'attività e delle iniziative degli organi comunali.

2. Le libere associazioni prese in considerazione a questi fini sono quelle forme associative, diverse dai partiti politici e dalle associazioni sindacali che operino nel territorio comunale perseguendo istituzionalmente scopi di interesse collettivo.

3. Le cooperative di solidarietà sociale e le società di mutuo soccorso vengono assimilate alle libere associazioni.

Art. 70

Individuazione delle libere associazioni.

1. Al fine di attuare gli obiettivi richiamati nell'articolo precedente, il Comune prende particolarmente in considerazione le libere associazioni che abbiano richiesto e ottenuto l'iscrizione in un apposito elenco conservato e aggiornato nel Comune a cura del Sindaco. In tale elenco hanno diritto

di essere iscritte le libere associazioni che rispondano a tutti i seguenti requisiti, che attengono alla stabilità della libera associazione e alla rilevanza della sua attività per gli interessi comunali;

a) che la forma associativa operi attivamente nel territorio comunale;

b) che la forma associativa sia costituita in associazione riconosciuta, ovvero sia conforme a quanto previsto dagli artt. 36 ss. o 39 ss. codice civile in tema di associazioni non riconosciute o di comitati;

c) che la forma associativa abbia tenuto, nel corso del precedente anno solare, almeno un'assemblea con associati residenti nel Comune;

d) che lo scopo sociale, risultante dallo Statuto o dall'atto costitutivo della forma associativa, risponda a ragioni di tutela o di promozione di interessi generali o comunque di interessi significativi rilevanti per la comunità locale.

2. L'iscrizione delle forme associative nell'elenco previsto al primo comma è disposta dal Sindaco, su richiesta dei legali rappresentanti della forma associativa. Ai fini dell'iscrizione, il Sindaco verifica la sussistenza in capo alle forme associative dei requisiti fissati nel 1° comma, e a tal fine può chiedere alla forma associativa di depositare presso il Comune copia di atti fondamentali, quali lo Statuto o l'atto costitutivo, il bilancio, ecc. il Sindaco provvede, anche d'ufficio, a cancellare dall'elenco le forme associative che abbiano cessato la loro attività o che comunque non abbiano più i requisiti indicati nel primo comma.

3. All'atto della richiesta di iscrizione nell'elenco, la forma associativa deve indicare il suo recapito nel Comune e il nominativo di un rappresentante residente nel Comune; eventuali variazioni sono efficaci solo dopo la loro segnalazione al Sindaco.

4. Le associazioni possono essere invitate a far parte delle commissioni e consulte comunali.

5. Tra le associazioni il Comune riconosce nella associazione turistica Pro Loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente in:

a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale le nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folcloristico, ed ambientale della località;

b) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la località ed a migliorare le condizioni generali del soggiorno;

c) iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;

d) assistenza ed informazione turistica;

e) attività ricreative in genere.

6. Al fine di favorire le migliori condizioni per una fattiva presenza della Pro Loco nell'ambito del Comune, verrà inserito nelle commissioni comunali del turismo e di interesse generale un rappresentante della Pro Loco come membri di diritto. La Pro Loco, per l'espletamento della sua attività esterna realizzata d'intesa con il Comune è esentata dal pagamento delle tasse comunali.

7. Alla Pro Loco possono esser affidati la gestione di alcuni servizi comunali attinenti il settore ed il coordinamento di particolari iniziative locali tipiche delle finalità delle Pro Loco stesse.

Art. 71
Attività Pro Loco

1. Il Comune, per favorire la promozione dell'attività della Pro Loco, può concedere a detta associazione un contributo finanziario annuale, iscritto appositamente nel bilancio comunale di previsione e da erogare in una unica soluzione o anche in più rate durante l'anno sulla base di un programma della attività previste nell'anno e del relativo preventivo spesa presentati dalla Pro Loco.

2. La Pro Loco sarà ritenuta automaticamente decaduta dal riconoscimento di associazione e dai benefici di cui al presente Statuto qualora non dovesse essere in regola con l'iscrizione all'Albo Regionale o Provinciale delle Pro Loco italiane.

Art. 72
Rapporti con il Comune

1. Le forme associative iscritte nell'elenco previsto dall'art. 70 possono collaborare all'attività istituzionale del Comune nell'ambito del rispettivo scopo sociale:

a) avanzando istanze, petizioni al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative spettanti a tali organi;

b) esercitando il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi, di rilievo per il loro scopo sociale, con le modalità fissate dall'art. 70 e dal regolamento previsto dall'art. 7, 4° comma della legge 8 giugno 1990, n. 142, ma senza la necessità di dover dimostrare un interesse alla conoscenza del documento o dell'atto per la tutela di una propria situazione giuridicamente rilevante.

2. Le forme associative che rispondano ai requisiti indicati nell'articolo precedente, e nell'ambito di materie inerenti al proprio scopo sociale, possono chiedere che propri rappresentanti si incontrino con il Sindaco e con la Giunta, per esaminare questioni o per manifestare il punto di vista della forma associativa rispetto ad atti o iniziative dell'amministrazione comunale.

Art. 73
Altre forme associative

1. Le forme associative che non possiedano i requisiti previsti dal precedente art. 70 possono egualmente esercitare il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi, con le modalità fissate dallo Statuto e dal regolamento previsto dall'art. 7, 4° comma della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 74
Partecipazione alla gestione dei servizi

1. Il Comune favorisce le iniziative dirette a promuovere una partecipazione attiva dei cittadini singoli o associati, e in particolare delle associazioni di volontariato, ai servizi d'interesse collettivo.

2. Fermo restando che tale partecipazione non deve comportare spese aggiuntive per il Comune, né comportare l'esercizio di funzioni istituzionalmente demandate al Comune, il Comune attua il principio sancito nel primo comma attraverso un proprio regolamento. Tale regolamento deve disciplinare, inoltre, l'accesso, dei cittadini singoli o associati che ne facciano richiesta ai fini previsti dal comma medesimo, ai dati anagrafici o di altro genere in possesso del Comune (purché rispetto ad essi non ricorrano particolari esigenze di riservatezza),

za), le modalità di uso di locali comunali per assemblee e riunioni delle forme associative, la stipula di apposite convenzioni con le associazioni, la stipula di apposite convenzioni con le associazioni iscritte nell'elenco per coordinare la loro azione con quella dell'amministrazione comunale, la consultazione delle associazioni per le iniziative correlate alla loro attività.

Art. 75
Comitati decentrati

1. Possono essere costituiti, quali organi spontanei di partecipazione, appositi comitati in rappresentanza degli interessi delle frazioni o località, singolo o associate, presenti sul territorio comunale.

2. Il Consiglio comunale, con proprio atto, provvede al riconoscimento dei comitati dopo averne verificato la natura democratica e la rappresentatività.

3. Ai comitati vengono riconosciute le stesse prerogative previste per le associazioni.

Art. 76
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:

a) su materia di tributi locali e di tariffe;

b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;

c) su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 20% del corpo elettorale;

b) il Consiglio comunale con voto pari a 2/3 dei Consiglieri assegnati.

4. Il Consiglio comunale esamina, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

5. Il referendum è valido se ha partecipato al voto la metà più uno degli aventi diritto al voto.

6. La proposta dà esito favorevole quando ottiene la maggioranza dei votanti.

Art. 77
Effetti

1. Nel caso che la proposta di referendum sia stata accolta, il Sindaco è tenuto, entro 30 giorni dall'esito dei referendum, a porre la questione all'ordine del giorno del Consiglio comunale perché su di essa il Consiglio stesso deliberi.

Art. 78
Disciplina del referendum

1. La disciplina della raccolta delle firme per la proposta di referendum d'iniziativa dei cittadini, dei termini e delle modalità di indizione dei comizi per il referendum e delle modalità di costituzione dei seggi elettorali e di svolgimento delle operazioni elettorali è contenuta in apposito regolamento, che deve essere adottato dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142, entro i sei mesi dall'adozione dello Statuto.

2. Il regolamento potrà indicare anche variazioni al quorum per referendum che interessino problematiche per limitare porzioni del territorio.

Art. 79
Altre consultazioni

1. Il Consiglio o la Giunta comunale possono disporre forme di consultazione diretta dei cittadini, diverse dai referendum, per acquisire elementi di valutazione su iniziative, proposte, servizi comunque di competenza del Comune.

2. Tali consultazioni si svolgono nella forma di sondaggi, raccolte di firme, e altre modalità analoghe, purché risultino adeguate allo scopo. Possono comportare anche l'espressione di voti per corrispondenza. Nel caso di consultazioni su questioni relative a servizi pubblici (quali consultazioni sui servizi di trasporto, ecc.), la consultazione può essere estesa, oltre che ai cittadini residenti nel Comune, a quanti risiedono in altri Comuni ma lavorino abitualmente in esso.

3. Le modalità di svolgimento delle consultazioni e, in generale, la loro disciplina sono dettate in un apposito regolamento.

4. L'esito della consultazione, comunque non ha effetti vincolanti nei confronti degli organi dei Comuni, né ai fini della loro attività.

5. I promotori di un referendum possono proporre alla Giunta che il quesito da essi proposto venga sottoposto ai cittadini, anziché attraverso referendum, nella forma di una consultazione ai sensi del presente articolo.

Art. 80
Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite al regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 81
Diritto di informazione

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

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

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

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

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

CAPO IV
DIFENSORE CIVICO

Art. 82
Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.

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

3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

Art. 83
incompatibilità e decadenza

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

2. Non può essere nominato difensore civico:

a) che 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) che ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente.

4. 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. 84
Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio, stesso.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il proce-

dimento 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 termini prefissati.

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

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

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

Art. 85

Rapporti con il Consiglio

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

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

Art. 86

Indennità di funzione

1. Al difensore civico viene corrisposto un rimborso spese da stabilirsi con apposito regolamento.

Art. 87

Difensore civico della Comunità Montana

1. Il Consiglio comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni della circoscrizione, dal Consiglio della comunità ed assolve le sue funzioni per tutti i cittadini della circoscrizione.

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 88

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 30% degli elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli, le firme dei cittadini dovranno essere autenticate a norma di quanto previsto dall'art. 15 della legge 4 gennaio 1968, n. 15. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle

proposte di iniziativa popolare.

3. Il Consiglio comunale sarà convocato entro 60 gg. dal deposito della proposta presso la segreteria comunale e delibera secondo le procedure previste dall'art. 4, 3° comma della legge 8 giugno 1990, n. 142. La modificazione dello Statuto può essere proposta anche da almeno 11 Consiglieri comunali.

4. 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. 89

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 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. 62 del presente Statuto.

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

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

7. 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. 90

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto o dei regolamenti, debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142 ed in altre leggi, e dello Statuto stesso, entro i 120 gg. successivi all'entrata in vigore alle nuove disposizioni.

Art. 91

Ordinanze

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

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

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

chiunque intenda consultarle.

4. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 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 perdurata necessità.

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

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

Art. 92

Norme transitorie e finali

Abrogato