

COMUNE DI LUGNACCO

STATUTO

Delibera n. 13 del 17.10.1991

TITOLO I: IL COMUNE

CAPO I: ELEMENTI STRUTTURALI

Art. 1

Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Lugnacco, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

Art.2

Sede e territorio

1. Il Comune ha sede legale nel capoluogo.
2. Presso la sede del Comune si riuniscono ordinariamente tutti gli organi e le commissioni comunali.
3. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, potranno tenersi riunioni degli organi e commissioni in altra sede.
4. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

CAPO II: PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art.3

Finalità e compiti

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.
2. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio, e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana.

Art. 4

Programmazione economico-sociale e territoriale

1. In conformità con quanto disposto dall'art.3, commi 5,6,7 ed 8 della legge 8 giugno 1990, n. 142, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

TITOLO II: L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Art.5

Organi elettivi del Comune

1. Gli organi elettivi del Comune sono il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

CAPO I: IL CONSIGLIO COMUNALE

Art.6

Elezione, composizione, durata in carica

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

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

Art.7

Competenze

1. Il Consiglio Comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

2. La competenza del Consiglio è relativa agli atti fondamentali elencati dall'art. 32 della legge 8 giugno 1990 n.142.

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

Art.8

Funzionamento

1. La convocazione del Consiglio viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio dei consiglieri ed in ogni caso, in un termine non superiore ai 20 giorni, quando lo richieda 1/5 dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

2. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

3. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima, e per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

4. Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia

consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei consiglieri presenti lo richiada, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

5. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

6. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio Comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'Albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

7. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; però in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 4 membri.

8. Nel caso siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.

9. Il Consiglio si riunisce due volte all'anno in sessione ordinaria:

- per l'approvazione del bilancio di previsione;
- per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.

Art.9

Commissioni consiliari

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

2. Le Commissioni, distinte in permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori dal regolamento sul funzionamento del Consiglio.

3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.

CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Art.10

Consiglieri

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

Art. 11

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e la forma di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale previsti dalla legge sono disciplinati dal regolamento.

Art.12
Consigliere anziano

1. Il Consigliere anziano è il Consigliere comunale che ha riportato più voti al momento delle elezioni del Consiglio.

2. Dispone la convocazione del Consiglio comunale per l'elezione del Sindaco e della Giunta; la prima convocazione è disposta entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza.

3. Presiede le adunanze di cui al punto precedente.

Art.13
Gruppi consiliari

1. I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari e potranno avvalersi degli uffici e delle strutture dell'ente per lo svolgimento della propria attività a norma di regolamento.

Art.14
Decadenza

1. Si ha decadenza dalla carica di consigliere comunale:
- per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
- per mancato intervento, senza giustificati motivi, ad una intera sessione ordinaria.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e può essere pronunciata d'ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

Art.15
Dimissioni

1. Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta del Consigliere di rinunciare alla carica indirizzata al Sindaco.

CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE

Art.16
Elezione, composizione e durata in carica

1. La Giunta Comunale viene eletta dal Consiglio nel proprio seno, alla prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti.

2. L'elezione deve avvenire comunque entro 60 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.

3. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, contenente la lista dei candidati alle cariche di Sindaco, e di Assessore, a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di sindaco. Nella lista dei candidati viene indicato anche l'assessore che come vice, sostituisce il Sindaco in caso di assenza o

impedimento.

4. L'elezione avviene a scrutinio palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. A tal fine vengono indette 3 successive votazioni, da tenersi in distinte sedute, entro il termine di cui al precedente 2° comma.

5. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro assessori.

6. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

7. La mozione deve essere sottoscritta da almeno 1/3 dei consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta; deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, di un nuovo Sindaco e di una nuova Giunta in conformità a quanto previsto nei commi precedenti.

8. La mozione viene messa in discussione non prima di 5 giorni e non oltre 10 giorni dalla sua presentazione.

9. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.

10. Alla sostituzione di singoli componenti la Giunta dimissionari, revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio, su proposta del Sindaco.

11. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti la Giunta sono disciplinati dalla legge.

12. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'elezione dei successori.

Art.17

Competenze

1. Alla Giunta Comunale competono tutti gli atti di amministrazione che dalla legge e dal presente Statuto, non siano riservati al Consiglio, al Sindaco, o al Segretario.

2. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:

ATTRIBUZIONI DI GOVERNO LOCALE

- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;
- formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;
- predispone e propone al Consiglio i regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;
- approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio Comunale e che l'Ente non intenda attribuire al Sindaco o al Segretario Comunale;
- adotta i provvedimenti di assunzione e cessazione del personale e su parere dell'apposita Commissione quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni non riservati ad altri organi;
- approva disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- approva le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti;

- esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione, o dalla Provincia;
- predisporre la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio.

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATORIE

- stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle norme contrattuali previo parere del Segretario;
- fissa, ai sensi del Regolamento e di accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività degli uffici.

Art.18

Funzionamento

1. La Giunta comunale si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qualvolta si renda necessario od il Sindaco lo giudichi opportuno.
2. Nel caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vice Sindaco.
3. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

Art.19

Decadenza

1. La Giunta decade nel caso di dimissioni del Sindaco o di oltre la metà dei propri Assessori e la decadenza ha effetto dalla elezione della nuova Giunta.
2. I singoli componenti possono altresì decadere:
 - per il verificarsi di uno degli impedimenti delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
 - per il mancato intervento a tre sedute consecutive senza giustificato motivo.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e può avvenire d'ufficio o essere promossa dal Prefetto.

CAPO IV - IL SINDACO

Art.20

Elezione e durata in carica

1. L'elezione e la durata in carica del Sindaco osservano le stesse modalità previste dal precedente art. 16 per l'elezione della Giunta Comunale.

Art.21

Competenze

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi nonché all'esecuzione degli atti.
2. Svolge inoltre i seguenti compiti:

ATTRIBUZIONI DI CAPO DEL GOVERNO LOCALE

- ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto;
- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- concorda con la Giunta o gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'Ente;
- nomina rappresentanti del Comune presso aziende ed istituzioni quando non provvede il Consiglio Comunale, sentiti i capigruppo consiliari;
- stipula i contratti quando il segretario comunale funge da ufficiale rogante;
- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;
- coordina gli orari degli esercizi commerciali, servizi pubblici ed apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche;
- adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati dal Regolamento al Segretario Comunale;
- ha facoltà di delegare agli Assessori o al Segretario Comunale l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna che la legge o il presente Statuto non abbia già loro attribuito;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- fa pervenire all'ufficio di segreteria l'atto di dimissioni;
- assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- approva i ruoli dei tributi dei canoni e delle entrate comunali e le relative variazioni;
- adotta ordinanze ordinarie;

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

- acquisisce direttamente presso gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- promuove tramite il Segretario Comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un assessore;
- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio, ne dispone la convocazione e lo presiede ai sensi del Regolamento;
- convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti;
- propone gli argomenti da trattare e dispone, con atto formale o informale, la convocazione della Giunta da lui presieduta;
- delega normalmente particolari, specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli assessori;
- delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni assegnate ad assessori, al Segretario Comunale;

- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

3. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende ai compiti attribuitigli dalla legge.

4. In caso di assenza o impedimento del Sindaco ed in assenza di delega o nel caso di impedimento del Vice Sindaco le funzioni sono svolte dall'assessore più anziano d'età.

Art.22

Decadenza

1. Il Sindaco decade nei seguenti casi.

- per la perdita della qualità di consigliere;
- per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità previste dalla legge.

TITOLO II: GLI ORGANI BUROCRATICI

CAPO I IL SEGRETARIO COMUNALE

Art.23

Funzioni

1. Il Segretario Comunale dipende funzionalmente dal Sindaco di cui attua le direttive nel rispetto delle quali:

- cura l'attuazione dei provvedimenti;
- provvede all'istruttoria delle deliberazioni ed ai relativi atti esecutivi;
- partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio.

2. Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente:

ATTRIBUZIONI DI GESTIONE AMMINISTRATIVA

- predisposizione di proposte di programmi e loro articolazione in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi rappresentativi;
- formulazione di schemi di bilancio di previsione per capitoli e programmi;
- organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;
- adozione e sottoscrizione di tutti gli atti, anche a rilevanza esterna, e dei provvedimenti per i quali abbia ricevuto delega;
- sottoscrizione di mandati di pagamento e reversali d'incasso;
- cura tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;
- cura, in conformità alle direttive del Sindaco, l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ed esecutori;
- adotta i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni;
- presiede le commissioni di concorso e di gara in assenza di figure dirigenziali. Dette commissioni sono composte da membri esperti nella materia, salva la partecipazione di un rappresentante sindacale nelle commissioni che interessano il personale. La composizione è disciplinata dal regolamento che stabilirà anche le norme di

funzionamento. Il regolamento potrà anche prevedere le ipotesi eccezionali nelle quali per impedimento, incompatibilità o analiticamente motivate ragioni di opportunità, la presidenza sia affidata al sindaco o assessore delegato.

ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

- partecipa a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta esterne allo stesso;
- esprime di propria iniziativa o su richiesta pareri e formula consulenze propositive agli organi rappresentativi, in ordine alle aree di intervento ed alle attività da promuovere con criteri di priorità;
- formula e sottoscrive i pareri previsti dalla legge da inserire nelle deliberazioni ai sensi di legge;

ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA, DIREZIONE, COORDINAMENTO

- esercita funzioni di iniziativa, coordinamento, direttive e controllo nei confronti di uffici e servizi;
- autorizza le missioni del personale;
- autorizza le prestazioni straordinarie del personale;
- autorizza i congedi ed i permessi al personale ai sensi della disciplina regolamentare;
- provvede alla contestazione degli addebiti ed all'adozione delle sanzioni disciplinari fino al richiamo scritto e alla censura;
- propone i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi;
- assolve alla direzione ed al coordinamento di tutti gli uffici ed i servizi dell'Ente;
- provvede all'emanazione di direttive ed ordini;

ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

- partecipa direttamente alle sedute degli organi elettivi collegiali e delle commissioni curandone la verbalizzazione;
- riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al CO.RE.CO delle deliberazioni della Giunta;
- provvede all'attestazione su dichiarazione dei messi delle avvenute pubblicazioni all'albo e della esecutività di provvedimenti ed atti;
- sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi;
- riceve l'atto di dimissioni del Sindaco.

TITOLO IV: UFFICI E SERVIZI

CAPO I UFFICI

Art. 24 **Struttura**

1. In relazione alla consistenza del Comune, il personale è utilizzato nel rispetto delle norme di inquadramento stabilite nei contratti di lavoro per la più ampia gamma di mansioni non essendo queste configurabili in casistiche separate e suscettibili di

assorbire in toto le prestazioni di ogni dipendente.

2. I Comuni possono delegare, ove ciò sia compatibile con la vigente normativa alla Comunità Montana l'istituzione di ulteriori uffici per l'esercizio in forma associata delle proprie funzioni.

3. Gli atti compiuti da tali uffici sono attribuiti direttamente al Comune associato per la parte che lo riguardano.

4. Il Comune concorre al mantenimento dell'ufficio in proporzione al proprio interesse secondo obiettivi criteri predeterminati dalla Comunità Montana ed accettati nell'atto di delega.

5. Il ricorso ad incarichi esterni, in particolare nel settore tecnico, è ammesso in deroga, quando sia dimostrata l'impossibilità di assolvere alle funzioni tramite propri dipendenti e motivatamente quando non si ritenga delegare la funzione all'ufficio della Comunità Montana, se istituito.

Art. 25 **Personale**

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

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

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

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) trattamento economico.

CAPO II - SERVIZI

Art.26 **Servizi pubblici locali**

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.

2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.

3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

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

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

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

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

e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si

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

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

5. Ai fini di cui alla lettera b), il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

Art.27

Istituzione e azienda speciale

1. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'Azienda speciale o all'Istituzione, procederà nel modo seguente:

- il Consiglio Comunale approverà lo statuto dell'Azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli amministratori dell'Azienda tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di consigliere, presentino requisiti di professionalità o provate capacità amministrative.

2. La revoca degli amministratori dell'Azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate.

3. Le disposizioni stabilite al 1° comma si osservano anche per l'Istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

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

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

Art.28

Rapporti con la Comunità Montana

1. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio deve essere affidata alla medesima. In particolare l'affidamento dovrà riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base.

2. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

3. Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel campo della informatizzazione, rese dai competenti uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

TITOLO V: IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

CAPO I: LE FORME ASSOCIATIVE

Art.29

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.30

Unione di Comuni

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

2. Il Comune può proporre la trasformazione delle Comunità Montane in unioni di comuni in previsione della fusione dei Comuni costituenti tali enti.

Art. 31

Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, eccezion fatta per le ipotesi di cui al precedente articolo 28, il Comune può costituire con altri Comuni o insieme con la Provincia un Consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla legge e dal precedente art.27, in quanto compatibili.

2. A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo 29, unitamente allo statuto del Consorzio.

3. La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio statuto.

Art. 32

Accordi di programma

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

2. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

TITOLO VI: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art.33

Collaborazione dei cittadini

1. Ai fini di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune e dei destinatari è consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.

2. Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.

3. Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osserveranno la disciplina del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al Giudice amministrativo.

4. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

Art.34

Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

1. L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi alle commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione di programmi di intervento pubblici ed alla soluzione di problemi amministrativi.

3. L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, e con l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in un apposito regolamento.

Art.35

Forme di consultazione della popolazione

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

2. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della

interlocazione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

3. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile.

4. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.

5. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art.36

Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni, proposte

1. I cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, singoli o associati, possono presentare all'amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Le proposte devono essere formulate da non meno di 30 cittadini.

2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.

3. Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 giorni.

4. Il Sindaco, attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei 15 giorni successivi al parere dell'organo competente, dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

5. Ove i termini sopracitati non venissero osservati, il parere dell'organo si dà per reso e le pratiche passano agli uffici competenti per l'istruttoria da farsi entro 30 giorni.

6. Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro i 15 giorni successivi, mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

CAPO II - DIRITTO DI ACCESSO E INFORMAZIONE

Art.37

La pubblicità degli atti

1. Gli atti della Amministrazione comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

2. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

Art.38
Difensore civico

1. Il Comune di Vistrorio riconosce il ruolo e la funzione del difensore civico, istituto ritenuto tuttavia non caratterizzabile in ragione delle dimensioni dell'ente.
2. Qualora alla Comunità Montana fosse riconosciuta la facoltà di istituire tale ufficio e questi fosse istituito, il Comune fin d'ora ne riconosce il ruolo e le funzioni anche nei propri confronti.
3. In particolare viene riconosciuto al difensore civico il potere di intervento in caso di abusi, disfunzioni, carenze, ritardi od omissioni da parte del Comune.
4. Il difensore civico avrà diritto di accesso agli atti ed ai documenti e potrà richiedere notizie o chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio , salvo nei casi espressamente previsti.
5. Il difensore civico trasmette al Sindaco ed al responsabile del procedimento una comunicazione scritta con indicazione del termine per sanare la riscontrata violazione.
6. Il difensore civico può anche svolgere attività di sollecitazione verso organi comunali perché assumano i provvedimenti dovuti, senza indicazioni di merito.
7. Il difensore civico presenta al Consiglio Comunale, eventualmente illustrandola personalmente, una relazione annuale sull'attività svolta, indicando le eventuali disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi e formulando proposte.
8. Può in ogni momento chieder di essere sentito dal Consiglio Comunale o dalla Giunta per relazionare su fatti di particolare rilevanza.

TITOLO VII : L'ATTIVITÀ NORMATIVA

CAPO I - ORDINANZE SINDACALI

Art.39
Ordinanze ordinarie

1. Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, il Sindaco emette ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi ad adempiere.

Art.40
Ordinanze straordinarie

1. In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il Sindaco può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.
2. Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare.
3. Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati.
4. Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorre con l'assistenza della forza pubblica, e delle spese sostenute sarà fatta una nota che resa

esecutiva dal Prefetto, sarà passata all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

CAPO II - ATTIVITÀ REGOLAMENTARE

Art.41

Regolamenti

1. Oltre a quelli imposti dalla legge su specifiche materie, il Comune è dotato dei regolamenti:

- a) sul funzionamento del Consiglio Comunale e sulla partecipazione;
- b) sulla gestione dei pubblici servizi;
- c) sul funzionamento degli uffici con l'allegata pianta organica del personale;
- d) sulla contabilità e per la formazione dei contratti.

2. Il regolamento sul funzionamento degli uffici contiene apposita parte per definire quanto la legge 7 agosto 1990 n.241 demanda alle determinazioni delle singole pubbliche amministrazioni.

3. Quando se ne manifesti esigenza ed opportunità il Comune potrà approvare altri regolamenti.

4. Il regolamento approvato dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta, entra in vigore quindici giorni dopo la pubblicazione all'Albo pretorio, da effettuare dopo la scadenza del termine di pubblicazione della deliberazione divenuta esecutiva.

5. Della approvazione è data notizia sul Bollettino Ufficiale della Regione.

6. Il Consiglio Comunale approva i regolamenti di cui al primo comma, e loro modificazioni, a maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati.

7. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, il regolamento è approvato, in successiva seduta, con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

8. I regolamenti dovranno tendere alla loro armonizzazione funzionale con quelli della Comunità Montana con particolare riguardo:

- a) alla delegabilità per la gestione dei servizi;
- b) alla costituzione di uffici, tecnici e/o amministrativi di livello comunitario, ove ciò sia compatibile con la vigente normativa;
- c) alla delegabilità dell'esercizio di funzioni di programmazione, essenzialmente urbanistica.

9. Il comune può subordinare la delega a condizioni e prescrizioni al cui rispetto la Comunità Montana che accetti, rimane vincolata.

10. Il conferimento della delega alla Comunità non deve essere motivato se non in punto della convenienza economico-funzionale della scelta.

11. I regolamenti non compresi tra quelli del primo comma sono approvati con la procedura stabilita dalla legge da cui derivano o in mancanza, secondo le norme sulla generalità delle deliberazioni, fermo restando quanto stabilito dal quarto e quinto comma del presente articolo.

CAPO III – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.42

Norma transitoria

1. Fino all'approvazione dei regolamenti previsti dalla legge 8 giugno 1990

n.142 e dal presente Statuto continuano ad applicarsi, per quanto compatibili, i regolamenti in vigore.

2. Le norme sull'ordinamento degli uffici contenute nello Statuto sono di immediata applicazione a far tempo dall'entrata in vigore del medesimo, dovendo alle stesse adeguarsi contenuti eventualmente difformi dei regolamenti vigenti.

3. Fino alla elezione della prossima Giunta l'Assessore delegato alle funzioni vicarie è designato dal Sindaco con proprio decreto.

Art.43

Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto comunale adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

2. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.

3. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte dal Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta comunale o su richiesta di uno o più consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

4. Il Consiglio Comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede.