

COMUNE DI OVADA

STATUTO

Delibera n. 51 del 18 dicembre 2006

TITOLO I NORME GENERALI Articolo 1 Principi fondamentali

1. Il Comune di Ovada è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

Articolo 2 Gonfalone e stemma — Albo Pretorio

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma.
2. L'uso e la riproduzione di tali simboli da parte dei privati per fini politici, commerciali o di parte, sono vietati.
3. Il Comune di Ovada ha nel palazzo civico un "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
4. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
5. Il Segretario Generale cura la pubblicazione degli atti avvalendosi di un Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Articolo 3 Finalità

1. Il Comune di Ovada
 - a) rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico, culturale e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche;
 - b) ispira la propria condotta alla centralità della persona e della sua dignità;
 - c) conforma la propria condotta al principio di partecipazione dei cittadini, sia singoli che associati, come fondamento per l'azione efficiente ed efficace dei pubblici poteri;
 - d) ispira la propria azione al principio di solidarietà nel rispetto dell'uguaglianza, della pari dignità sociale dei cittadini, della pari opportunità tra i sessi e del corretto sviluppo della persona umana, dando preminenza alla assistenza e alla protezione della persona con particolare riguardo alla famiglia, all'infanzia, ai giovani, ai disabili, agli anziani, agendo per rimuovere gli stati di emarginazione e di indigenza;
 - e) persegue l'obiettivo della salvaguardia dell'ambiente e della valorizzazione del territorio, impegnandosi a garantire, per quanto di sua competenza, uno sviluppo ecologicamente sostenibile;
 - f) tutela e valorizza i monumenti storici ed i beni culturali, ambientali e paesaggistici della collettività ovadese. Promuove la cultura locale intesa come storia, tradizioni, linguaggio, attività umane, beni materiali affinché le generazioni futura possano conservare la memoria storica della loro e nostra comunità.
 - g) valorizza e promuove le libere forme associative e le associazioni di volontariato che non abbiano fini di lucro;
 - h) opera per stabilire forme e canali di cooperazione e di scambio con enti locali di altri paesi e con organizzazioni europee ed internazionali, nello spirito della Carta Europea

delle autonomie locali ratificata dal Parlamento Italiano il 30-12-1989, e riconosce nella pace un diritto fondamentale della persona e dei popoli.

Articolo 4 Programmazione e forme di cooperazione

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

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

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

Il Comune di Ovada per ragioni storiche, culturali e territoriali promuove, in particolare, l'associazione e la cooperazione con i Comuni dell'Area Ovadese.

TITOLO II ORGANI ELETTIVI Articolo 5 Organi del Comune

Organi elettivi del Comune sono:

- il Consiglio Comunale
- la Giunta Comunale
- il Sindaco.

Articolo 6 Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, rappresenta l'intera collettività ed è la sede naturale del dibattito politico.

2. Il Consiglio comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale, dura in carica sino all'elezione del nuovo organo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili la cui mancata tempestiva adozione possa rendere pregiudizio all'Ente o alla cittadinanza.

Articolo 7 Il Consiglio Comunale — Presidenza —

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che predispone l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.

2. La prima seduta dopo l'elezione del Sindaco e del Consiglio deve aver luogo entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti per lo svolgimento degli adempimenti previsti dalla legge.

3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco il Consiglio è convocato e presieduto dal Vicesindaco.

4. Si applicano i disposti di cui ai commi 1 e 2 dell'art.37 bis della legge 8/6/1990 n.142, come sostituito dall'art.20 della legge n.81 del 1993.

Articolo 8 Competenze

1. Il Consiglio Comunale adotta gli atti e svolge le attività ad esso espressamente attribuiti dalla legge 8/6/1990, n.142 e successive modificazioni ed integrazioni o dal presente Statuto.

2. Nella determinazione degli indirizzi e per le nomine dei rappresentanti del Comune di cui all'art.32, lett. n) della legge 8/6/1990, n.142, come risulta modificato dalla legge n.81 del 1993, il Consiglio tiene conto delle competenze tecniche ed amministrative, delle attività svolte e degli uffici ricoperti risultanti dai curricula o da altri documenti sottoscritti dai candidati.

3. Il Consiglio può istituire commissioni di indagine sulle attività dell'amministrazione.

4. La Commissione deve essere istituita con il voto favorevole e palese della maggioranza dei consiglieri in carica.

5. La Commissione è composta da quattro consiglieri comunali; questi nomineranno, nel proprio seno e con voto palese, il Presidente.

6. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio disciplina le modalità di funzionamento della Commissione.

7. Con la deliberazione di istituzione della Commissione e di nomina dei componenti viene determinato l'oggetto dell'indagine.

8. La Commissione può sentire gli amministratori e il personale dipendente.

9. Il Consiglio può altresì istituire Commissioni consultive, con la partecipazione di esperti non consiglieri di cui il Regolamento determina composizione, attribuzioni e funzionamento.

10. Il Consiglio inoltre esamina ogni questione portata alla sua attenzione, approvando ordini del giorno e mozioni. Esso può essere investito dell'esame di questioni da parte dei cittadini secondo le modalità previste dal titolo sulla partecipazione.

11. Il Consiglio Comunale formula pareri sulle proposte oggetto di accordi di programmi o della conferenza di servizi in materia urbanistica. Qualora, per l'urgenza della richiesta, non sia possibile la convocazione in tempi utili del Consiglio l'adesione del Sindaco all'accordo deve essere ratificata entro 30 giorni dal Consiglio comunale a pena di decadenza.

Articolo 9 Sessioni e convocazioni del Consiglio

1. Il Consiglio comunale deve essere riunito, in sessione ordinaria, per l'esame delle proposte di deliberazione del Bilancio di previsione e del Conto Consuntivo. In tal caso l'avviso deve essere recapitato al domicilio eletto dei consiglieri 10 giorni prima della data fissata per la seduta.

2. In tutti gli altri casi il Consiglio è convocato in sessione straordinaria, con avviso da recapitarsi cinque giorni prima della data fissata per la seduta.

3. In caso di urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso anche telegrafico, di non meno di 24 ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti in aula.

4. Nel caso di richiesta di convocazione da parte di un quinto dei consiglieri il Sindaco iscrive ai primi punti dell'ordine del giorno gli argomenti proposti dagli stessi.

5. L'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. Il Consiglio si riunisce, altresì, su iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge.

6. Sono previsti Consigli comunali aperti disciplinati da apposita norma regolamentare.

7. Il deposito delle proposte relative all'O.d.g. dovrà essere effettuato 24 ore prima del giorno dell'adunanza, con tutti i documenti necessari, per poter essere esaminata dai Consiglieri durante il normale orario di ufficio del personale.

Articolo 10 Richiamo al Regolamento

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è regolato da apposito Regolamento da approvarsi con le modalità di cui al 3° comma dell'articolo 4 della legge n.142/1990. Analoga modalità è necessaria per l'approvazione delle relative modifiche.

Articolo 11 Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio comunale può istituire a norma di legge nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione, nel rispetto delle norme di legge e dello Statuto.

3. Alle commissioni partecipano gli Assessori per specifiche competenze, e possono essere invitati e partecipare funzionari e rappresentanti di forze sociali.

Articolo 12 Attribuzioni delle Commissioni

1. Le commissioni "permanenti" svolgono attività di esame preliminare delle proposte da sottoporre all'esame del Consiglio al fine di favorire l'esercizio delle funzioni dell'organo stesso e svolgono attività di studio, ricerca e proposta sulle materie di propria competenza.

2. Le commissioni "temporanee o speciali" nell'ambito della competenza del Consiglio Comunale, svolgono attività di esame di materie relative a questioni di carattere particolare o speciali che esulano dalle competenze delle commissioni permanenti e che sono individuate di volta in volta al momento della costituzione delle stesse.

3. Il Regolamento disciplina l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del Presidente della Commissione;
- la procedura per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- le forme per l'esternazione dei pareri preliminari di natura non vincolante, in ordine a quelle iniziative sulle quali sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- i metodi ed i procedimenti per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte;
- i casi in cui le relative sedute non sono aperte al pubblico.

Articolo 13 Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera collettività, La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare, salvo giustificato motivo, alle riunioni del Consiglio.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco e sono efficaci ed irrevocabili dal momento della loro presentazione.

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

5. Ogni Consigliere deve poter svolgere liberamente le proprie funzioni ed ottenere tutte le notizie, le informazioni, gli atti e i documenti sull'attività del Comune, nonchè sugli Enti ed aziende cui esso partecipa o da esso controllati, nonchè i servizi a ciò

necessari.

6. Nel numero previsto dalla legge hanno potere di iniziative per la convocazione del Consiglio Comunale.

7. Singolarmente hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio Comunale secondo le formalità stabilite dalla legge e dal regolamento.

8. L'esame della proposta di deliberazione e della richiesta di emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle proposte di deliberazioni all'esame del Consiglio è subordinato all'acquisizione dei pareri ed all'attestazione della copertura finanziaria previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

9. I singoli Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni e mozioni, la risposta all'interrogazione è obbligatoria. Se la mozione si conclude in una proposta di deliberazione questa verrà iscritta all'O.d.g. del successivo Consiglio comunale al fine di acquisire i pareri previsti dall'art. 53 della Legge n.142/1990.

10. I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge e quando esaminano documenti a cui è vietato l'accesso al pubblico.

11. Per assicurare la massima trasparenza il Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite dal regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

Articolo 14 Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri all'atto dell'insediamento, si costituiscono in gruppi corrispondenti alle liste elettorali nell'ambito delle quali sono stati eletti.

2. La costituzione dei gruppi va comunicata al Sindaco ed al Segretario Comunale.

3. E' istituita la conferenza dei Capigruppo, presieduta dal Sindaco, con funzioni di collaborazione nella formazione del programma dei lavori del Consiglio. Alla conferenza partecipa il Capogruppo o un Consigliere da questi delegato.

4. Le modalità di costituzione, designazione e funzionamento son indicate dal Regolamento.

5. La conferenza dei capigruppo esamina la documentazione relativa alle spese per la campagna elettorale di cui all'art. 25.

Articolo 15 Competenze della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco attraverso deliberazioni collegiali.

2. Alla Giunta spettano tutti gli atti di Amministrazione a contenuto generale e ad alta discrezionalità, comprese le direttive, che, per la loro natura, debbono essere adottate da organo collegiale e che, dalla legge e dal presente Statuto, non siano riservati al Consiglio, al Sindaco, al Segretario, ai responsabili apicali dei servizi.

3. La Giunta comunale riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, predisponendo idonea relazione.

4. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con i quali si indicano gli obiettivi da perseguire, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge o dallo Statuto; dopo l'approvazione del Bilancio assegna, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, al segretario e ai funzionari apicali responsabili dei servizi i fondi per la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Ente.

5. La Giunta valuta, in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, e sulla base dei risultati conseguiti, l'efficacia dell'azione amministrativa.

6. La Giunta garantisce l'adozione e l'esercizio del controllo economico interno di gestione in collaborazione con i revisori dei conti.

7. L'elenco di tutte le delibere adottate dalla Giunta è inviato ai capigruppo.

Articolo 16 Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non inferiore a quattro e non superiore a sette di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco. Il Sindaco può nominarli anche fra cittadini esterni al Consiglio, purchè in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.

Gli assessori esterni non devono essere stati candidati nelle ultime elezioni del Consiglio Comunale.

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

2. Gli Assessori, nell'ambito delle proprie attribuzioni, promuovono, in conformità agli indirizzi del Sindaco, la fissazione degli obiettivi ed indicano i risultati che devono essere raggiunti, sorvegliando sulla tempestiva definizione ed esecuzione degli atti connessi. Nella individuazione degli obiettivi interagiscono e si avvalgono dei responsabili dei servizi e delle loro strutture in modo da assicurare il raggiungimento dei risultati previa individuazione dei procedimenti e degli atti necessari in rapporto alle risorse disponibili.

Articolo 17 Funzionamento ed Attività della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco il quale coordina l'attività degli assessori per l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e quella propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. L'attività della Giunta comunale è collegiale.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e le votazioni avvengono sempre a scrutinio palese.

4. Alle sedute della Giunta possono partecipare i revisori dei conti senza diritto di voto.

Articolo 18 Principi per l'attività deliberativa degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano, in prima convocazione, validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranza qualificata prevista espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni consiliari sono assunte, di regola, con votazione palese. Le decisioni concernenti persone si assumono con votazione segreta allorché si debbano esprimere apprezzamenti sulle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'operato da questa svolto.

3. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulati apprezzamenti e/o valutazioni su "persone" il Presidente dispone la trattazione degli argomenti in seduta segreta.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curati dal Segretario Generale o suo sostituto che partecipa alle stesse. Il segretario non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Articolo 19 Il Sindaco

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione locale, è responsabile dell'Amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio Comunale, sovrintende al funzionamento degli uffici, impartisce direttive al Segretario generale e ai responsabili di servizio in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi, nonché sull'esecuzione degli atti.

2. Egli risponde politicamente dell'esercizio delle sue funzioni al Consiglio Comunale.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, le incompatibilità, l'ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate le attribuzioni specificate negli articoli seguenti.

Articolo 20 Attribuzioni quale Organo di Amministrazione

1. Il Sindaco:

- coordina, programma e stimola l'attività degli Assessori e ne mantiene l'unità di indirizzo politico finalizzato alla realizzazione delle previsioni del documento programmatico già sottoposto al giudizio del corpo elettorale ex art.3, comma 5, della legge 25 marzo 1993, n.81 e al conseguimento degli scopi dell'Ente.
- nel rispetto della dotazione organica, nomina i responsabili dei servizi e degli uffici tra il personale in servizio avente i requisiti di legge e specifica competenza professionale, ovvero nei casi di vacanza dei posti in organico, mediante contratto di diritto privato, a tempo determinato. L'atto di nomina deve essere corredato dal parere del segretario e contenere, a pena di inefficacia, l'attestazione di copertura finanziaria del responsabile del relativo servizio. Con gli stessi criteri e modalità conferisce incarichi di collaborazione esterna e di consulenza;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, secondo le norme del presente Statuto;
- può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ai sensi delle norme sul procedimento amministrativo;
- emana, in materia di occupazione di urgenza e di espropri, provvedimenti che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- assegna alloggi di edilizia residenziale pubblica sentita la Giunta e nel rispetto della relativa graduatoria;
- coordina nell'ambito della disciplina regionale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

Articolo 21 Attribuzioni di vigilanza

1. Sono attribuite al Sindaco, quale organo di vigilanza:

- il potere di promuovere indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- il compimento di atti conservativi dei diritti del Comune;
- il potere di disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, cui partecipa l'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale per quanto di

- ragione;
- il potere di promuovere ed assumere iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni speciali e società cui partecipa il Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Articolo 22 Attribuzioni organizzative

1. Appartengono all'ufficio del Sindaco le seguenti attribuzioni organizzative:

- stabilire gli argomenti da inserire all'ordine del giorno delle sedute e disporre di sua iniziativa o su richiesta di 1/5 dei consiglieri, la convocazione del Consiglio comunale di cui presiede i lavori;
- convocare e presiedere la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- esercitare i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti nei limiti previsti dalla legge;
- proporre argomenti da trattare nelle sedute della Giunta, da convocarsi anche informalmente, e del Consiglio;
- delegare al Segretario ed ai responsabili dei servizi la sottoscrizione di particolari atti discrezionali;
- ricevere le interrogazioni e le mozioni assegnandole, se del caso, agli assessori per la risposta diretta al consigliere interrogante o proponente oppure per l'esame in Consiglio;
- ricevere le dimissioni dei Consiglieri e degli Assessori.

Articolo 23 Attribuzioni per i servizi statali

1. Competono al Sindaco le attribuzioni, per i servizi statali previste dall'art.38 della legge n.142/1990, il cui esercizio può delegare conformemente al disposto dello stesso articolo.

Articolo 24 Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco; sostituisce il Sindaco in tutte le sue funzioni nei casi previsti dall'articolo 37 bis della legge n.142/90;

Articolo 25 Pubblicità delle spese elettorali

1. I candidati alla carica di Sindaco o di consigliere sono tenuti a presentare tra il termine di presentazione delle liste e l'elezione un prospetto delle spese che si intendono effettuare per la campagna elettorale, indicando altresì le fonti di finanziamento.

2. Gli stessi sono tenuti a presentare dopo le elezioni un prospetto riassuntivo delle spese effettuate separatamente da ogni candidato o collettivamente o dal partito o movimento politico partecipanti alla competizione elettorale con l'indicazione separata delle fonti di finanziamento.

3. Per contributi d'importo inferiore a £.1.000.000 si può omettere la citazione del finanziatore.

4. I prospetti indicati ai primi due commi sono sottoposti all'esame della conferenza dei capigruppo.

5. Il -Regolamento detta le prescrizioni di attuazione delle disposizioni di cui ai precedenti commi nonchè le modalità di pubblicità degli adempimenti di cui sopra.

TITOLO III
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI
Capo I

Articolo 26
Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale è improntata ai canoni di legalità, imparzialità, trasparenza, buon andamento, economicità, efficienza, efficacia e responsabilità nei confronti degli obiettivi.

2. L'organizzazione amministrativa è ispirata al principio della separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, ed i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario generale ed ai dipendenti considerati apicali nella struttura dell'Ente e comunque responsabili dei servizi.

Articolo 27
Segretario generale

1. Il segretario generale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, il ruolo e le funzioni, è l'organo che, quale capo del personale, assicura l'unitarietà di direzione tecnico—amministrativa e finanziaria degli uffici e dei servizi.

2. A tal fine sovrintende e coordina l'attività dei responsabili apicali degli uffici e dei servizi impartendo direttive nel senso degli indirizzi espressi dagli organi di governo dell'ente.

3. Al segretario generale sono altresì affidate funzioni consultive a garanzia della legalità ed imparzialità dell'attività amministrativa.

Articolo 28
Funzioni attribuite al Segretario Generale

1. Il segretario generale, nell'ambito dei principi di cui al precedente articolo:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina le attività allo scopo di verificare il raggiungimento di elevati standards di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa;
- b) vigila sull'attuazione dei provvedimenti deliberativi;
- c) controlla la completezza dell'istruttoria delle deliberazioni;
- d)partecipa alle riunioni della Giunta e del consiglio, curandone i processi verbali. Al segretario generale sono in particolare conferite le seguenti competenze:

A) GESTIONE AMMINISTRATIVA

- 1) adotta atti interni di carattere organizzativo-gestionale od anche generali ed a rilevanza esterna. Inoltre:
 - a) presiede le commissioni di gara e dei concorsi per le assunzioni, con facoltà di delega ai responsabili di servizio per concorsi a posti non apicali;
 - b) roga, nell'esclusivo interesse dell'amministrazione comunale, gli atti e i contratti di cui alle vigenti disposizioni di legge e cura gli adempimenti consequenziali;
 - c) adotta gli atti di gestione del personale;

B) FUNZIONI CONSULTIVE:

- 1) esprime pareri e formula consulenze propositive agli organi elettivi, in ordine alle aree di intervento ed alle attività da promuovere, con indicazione dei criteri di priorità.

- C) SOVRINTENDENZA - DIREZIONE - COORDINAMENTO:
- 1) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici;
 - 2) adotta provvedimenti di mobilità del personale tra servizi diversi;
 - 3) autorizza i congedi ed i permessi al personale apicale ai sensi della disciplina regolamentare e di legge;
 - 4) presiede la conferenza dei responsabili dei servizi e coordina le attività dei responsabili dei procedimenti individuati in base alla legge 7 agosto 1990, n.241.
- D) LEGALITA' E GARANZIA:
- 1) partecipa direttamente o attraverso proprio delegato alle sedute delle commissioni e degli organismi comunali, curandone la verbalizzazione secondo i principi esplicativi del presente Statuto;
 - 2) riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al CO.RE.CO., da parte dei Consiglieri, delle deliberazioni della Giunta con obbligo di invio al controllo;
 - 3) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione dei referendum consultivi;
 - 4) sovrintende alla conservazione degli atti d'archivio, che dovrà essere curata direttamente dai responsabili dei servizi; a tal fine, d'intesa con il Sindaco, assume ogni provvedimento idoneo alla tutela della sicurezza degli edifici comunali, al di fuori dell'orario di frequentazione;
 - 5) autorizza il rilascio di documenti e la visione degli stessi ai cittadini e Consiglieri comunali;
 - 6) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco.

Articolo 29 Pareri

1. Il Segretario generale esprime il parere di legittimità su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio comunale ed alla Giunta comunale.
2. In relazione alle proprie competenze esprime anche il parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, quando non sia presente, per vacanza del posto o congedo, il responsabile del servizio interessato e/o il responsabile del servizio di ragioneria.
3. I pareri favorevoli si intendono motivati "per relationem" con riferimento al corpo della deliberazione cui ineriscono, i pareri negativi devono essere motivati per esteso.

Articolo 30 Vice Segretario

1. Al fine di coadiuvare il Segretario Generale nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente statuto viene prevista la figura del Vice segretario.
2. Oltre alle funzioni di collaborazione e di ausilio all'attività del Segretario, il Vice segretario lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e vacanza nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal regolamento di organizzazione.

Capo II UFFICI

Articolo 31

Principi Strutturali ed organizzativi

1. L'attività amministrativa del Comune è finalizzata al conseguimento dei risultati mediante l'organizzazione del lavoro con i criteri di flessibilità in modo da consentire l'impiego razionale di tutti i fattori produttivi, nel rispetto dei programmi e degli indirizzi degli organi di governo e dei criteri di economicità e di efficacia.

2. Il regolamento di organizzazione fissa le norme generali per il funzionamento del proprio apparato burocratico e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti tra uffici e servizi e tra questi e gli organi elettivi.

Articolo 32 Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente, secondo le norme del regolamento, è articolata in servizi anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

2. Il servizio rappresenta la struttura che indirizza, organizza, coordina e controlla l'azione tecnico-amministrativa specifica attribuita ad uno o più uffici appartenenti ad una sola area di attività, ovvero ad aree diverse, siano esse omogenee o collegate funzionalmente al fine del conseguimento di un unico obiettivo.

Articolo 33 Responsabili dei servizi

1. Il responsabile del servizio, nel rispetto della legge, dello Statuto, dei regolamenti, delle direttive e degli indirizzi degli organi di governo e del segretario generale e nei limiti delle assegnazioni dei fondi effettuate dalla Giunta, provvede alla gestione amministrativa, tecnica e finanziaria dell'ente assumendo le determinazioni necessarie, nonché rilascia le autorizzazioni, concessioni, nulla osta ed atti similari di competenza del Comune e non riservati dalla legge o dallo Statuto agli organi di governo o al segretario.

2. Il responsabile del servizio, inoltre adotta gli atti che gli sono delegati dal Sindaco o dal segretario.

3. Ogni responsabile del servizio risponde dei risultati conseguiti in ordine agli obiettivi assegnati e tenendo conto delle risorse disponibili.

4. In particolare spettano ai responsabili dei servizi:

- a) il rilascio dei certificati, attestazioni, estratti e copie autentiche riferite ad atti e fatti accertati dagli uffici ovvero ad atti dai medesimi emanati, fatta salva la facoltà di delega a personale dipendente secondo i modi previsti dalla disciplina legislativa vigente o stabilita dal regolamento;
- b) il controllo di gestione dei servizi a cui è preposto;
- c) l'adozione degli atti di gestione del personale dipendente e la determinazione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale dipendente, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi per il personale di cui all'art.2, comma 2, del decreto legislativo n.29 del 3.2.1993;
- d) la presidenza delle commissioni di concorso e di selezione, delegata dal segretario.

5. Le attribuzioni di cui al comma 1, spettano ai responsabili apicali in corrispondenza delle materie assegnate alla loro competenza.

Articolo 34 Personale

1. La pianta organica definisce le qualifiche, le funzioni, i livelli professionali e di responsabilità organizzativa del personale dell'Ente, in conformità ai principi fissati dalla legge e dallo Statuto.

2. Il personale comunale è inserito in un unico ruolo organico ed è assunto nelle forme stabilite dalla legge.

3. Il rapporto di lavoro del personale dipendente è disciplinato a norma del decreto legislativo n.29 del 1993, secondo le disposizioni dell'art.2, commi 2 e 3 del decreto medesimo.

4. Nel rispetto delle datazioni dell'organica generale, devono prevalere i criteri di flessibilità nelle assegnazioni di personale ai singoli servizi di attività dell'Ente in

rapporto alle loro necessità. I responsabili dei servizi, tenuto conto del disposto dell'art.56 del decreto legislativo n.29/1993, adottano analoghi criteri nella gestione del rapporto di lavoro.

5. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione e l'aggiornamento professionale.

6. Esso si impegna a rimuovere ostacoli che si frappongono, per le donne in particolare, ad uno svolgimento equo e soddisfacente della carriera lavorativa e ad applicare inderogabilmente e prioritariamente quella parte dei contratti di lavoro e della legislazione che tutelano le attività di formazione e di carriera.

7. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità di svolgimento dei vari procedimenti e ne individua i responsabili nonché i termini e i modi di partecipazione dei cittadini.

Articolo 35 Pari opportunità

1. Per garantire pari opportunità tra uomini e donne:

- a) è riservato a donne un terzo, arrotondato all'unità superiore, dei posti di componenti delle commissioni consultive interne e di quelle di concorso, fermo restando l'osservanza del principio contenuto nell'art.8, lett. d), del D.L. 29/1993. Nell'atto di nomina dei membri delle commissioni di concorso viene specificato l'impedimento oggettivo che impedisce l'osservanza della norma;
- b) è garantita la partecipazione delle donne dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento in rapporto pari all'incidenza percentuale, arrotondata all'unità più vicina, della totalità delle loro presenze sul complesso del personale dipendente;
- c) i regolamenti comunali di organizzazione e, in specie, quello previsto dall'art.51 della L.142/1990, assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali delle donne.

TITOLO IV ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE E TUTELA DEI DIRITTI

Articolo 36 Libere Forme associative

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 dell'attività amministrativa e di valorizzare il rapporto democratico tra organismi elettivi e cittadini.

2. Il Comune sostiene le libere forme associative e le organizzazioni del volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture comunali e cointeressandole alla gestione dei servizi.

3. I rapporti tra tali forme associative ed il Comune sono, disciplinati dal **REGOLAMENTO PER LA PARTECIPAZIONE E LA TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI**, che deve contenere, tra l'altro, norme dirette a:

- a) garantire alle libere associazioni libertà, autonomia e uguaglianza di trattamento;
- b) consentire la partecipazione alle forme associative che chiedono per iscritto di essere registrate in un apposito "Albo delle Associazioni", purchè dotate di atti costitutivi e di un registro degli aderenti;
- c) precisare che il fine della partecipazione è il coinvolgimento nella gestione degli affari pubblici della collettività, senza finalità corporativa o di utilità personale.

Articolo 37 Consulte

1. Le consulte sono lo strumento per valorizzare le libere forme associative e cointeressarle alle scelte amministrative ed alla gestione dei servizi.

2. Il regolamento per la partecipazione e la tutela dei diritti dei cittadini deve contenere, tra l'altro, norme dirette a:

- a) individuare i settori per i quali si prevede la costituzione delle consulte da parte del consiglio comunale;
- b) precisare la composizione, i riferimenti istituzionali e amministrativi delle consulte e le forme di raccordo con gli organismi istituzionali;
- c) prevedere il meccanismo della doppia convocazione, riservando la prima alla illustrazione dei problemi e la seconda alla discussione e alla formulazione dei pareri;
- d) garantire l'autoconvocazione delle consulte su richiesta del 30% dei componenti.

Articolo 38 Consultazioni popolari

1. Il Comune promuove l'acquisizione di pareri della popolazione residente, delle organizzazioni dei sindacati dei lavoratori, delle associazioni economiche o sociali, anche su specifica loro richiesta, in materia di esclusiva competenza locale.

2. La consultazione è obbligatoria sui progetti del piano regolatore generale e dei piani commerciali.

3. Il REGOLAMENTO PER LA PARTECIPAZIONE E LA TUTELA DEI DIRITTI disciplina l'indizione e l'esecuzione delle consultazioni che non possono aver luogo in coincidenza di scadenze elettorali e dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale.

Articolo 39 Referendum

1. L'istituto del referendum viene adottato quale strumento consultivo formale degli elettori, su questioni interessanti la generalità della collettività, aventi notevole rilievo e alto contenuto di conseguenze operative.

2. L'oggetto del referendum deve rientrare tra le materie di esclusiva competenza locale; non possono, invece, costituire oggetto di referendum:

- a) tributi comunali;
- b) tariffe dei servizi pubblici.

Il Referendum è indetto dal Sindaco in base a:

- a) decisione del Consiglio Comunale;
- b) su richiesta di un numero di cittadini elettori non inferiore a 1/20 del corpo elettorale.

3. I referendum vengono effettuati insieme, una volta l'anno, in una domenica della stagione primaverile o autunnale, non in coincidenza con altre operazioni di voto.

4. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale non può essere indetto il referendum e quelli non ancora effettuati decadono.

5. Sulla ammissibilità del referendum si esprime una commissione composta da: a) il Difensore civico, b) il Segretario generale, c) un esperto di materie giuridiche nominato dal Sindaco secondo gli indirizzi del Consiglio comunale.

6. Le restanti norme per l'indizione, l'organizzazione e l'attuazione del

referendum consultivo, nonché le procedure per l'assunzione sostanziale dei risultati del referendum, saranno stabilite nel REGOLAMENTO PER LA PARTECIPAZIONE E LA TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI.

Articolo 40 Diritto di accesso e di informazione

1. I residenti, singoli o associati, e chiunque ha interesse alla tutela di situazioni giuridicamente rilevanti hanno diritto di accesso agli atti amministrativi e a quelli in essi richiamati, secondo le norme del REGOLAMENTO PER LA PARTECIPAZIONE E LA TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI.

Dette norme dovranno riguardare:

- a) le modalità per garantire ai cittadini singoli o associati, informazioni sullo stato degli atti e sull'ordine di esame delle istanze o domande presentate;
- b) l'esercizio della facoltà dei cittadini e delle loro associazioni di acquisire le informazioni di cui dispone l'amministrazione, specie in materia di tutela dell'ambiente;
- c) l'esclusione dal diritto di accesso degli atti interni relativi ai procedimenti tributari e di quelli relativi ai procedimenti disciplinari;
- d) l'indicazione delle materie e delle circostanze per le quali il Sindaco ha la facoltà di inibire temporaneamente l'esibizione pubblica e il rilascio di copia di atti, dell'amministrazione se la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese o può impedire o ritardare l'azione amministrativa;
- e) la disciplina del rilascio delle copie;
- f) la disciplina dell'accesso alle strutture e ai servizi del Comune, tutelando il funzionamento degli stessi, delle organizzazioni di volontariato e delle libere forme associative.

Articolo 41 Ufficio relazione con i cittadini ed ispettore dei servizi

1. Il REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE dovrà individuare l'ufficio comunale a cui attribuire la funzione di informazione e di relazione con i cittadini.

2. Questo ufficio dovrà tenere il "registro dei reclami", sollecitare l'evasione delle pratiche e riferire sulle inadempienze.

Articolo 42 Diritto di istanza e di reclamo

1. Chiunque, in forma singola o associata, ha facoltà di rivolgere al Sindaco istanze per richiedere interventi a tutela di interessi personali e collettivi o segnalare disfunzioni ed irregolarità.

2. Qualsiasi istanza deve essere presa in considerazione e produrre un atto scritto con il quale il Sindaco o il Segretario o loro delegato risponde all'istanza stessa, a seguito di istruttoria del responsabile allo scopo designato, entro 30 giorni dall'arrivo dell'istanza.

Articolo 43
Diritto di petizione e di proposta

1. Gli elettori del Comune possono rivolgersi in modo associato, nel numero minimo di 1/30 del corpo elettorale risultante al 31 dicembre dell'anno precedente, al consiglio Comunale per richiedere, motivando, l'adozione o la revoca di provvedimenti, l'integrazione o la riduzione di provvedimenti già presi dal Consiglio Comunale, miglioramenti organizzativi dei servizi comunali. Dalle materie considerate nel presente articolo sono escluse quelle tributarie.

2. I documenti oggetto di petizione e di proposta, redatti e presentati con le procedure previste dal REGOLAMENTO PER LA PARTECIPAZIONE E LA TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI, sono sottoposti entro 30 giorni al Consiglio Comunale.

Articolo 44
Diritto di partecipazione
al procedimento amministrativo

1. In ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive in modo diretto ed indiretto, con esclusione dei procedimenti tributari e di quelli diretti alla emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, si applicano le norme contenute negli articoli 5, ultimo comma, 7 - 8 - 9 - 10 della legge 7 agosto 1990 n.241.

2. Titolari dell'obbligo di comunicazione sono i responsabili dei servizi o i dipendenti formalmente assegnatari della responsabilità dell'istruttoria.

3. Il Segretario vigila sull'osservanza delle norme del presente articolo e riferisce al Sindaco.

Articolo 45
Istituzione del Difensore Civico

1. E' istituito nel Comune di Ovada il Difensore Civico; il presente statuto ne disciplina funzioni, modalità di nomina e di azione. L'istituzione del difensore civico è finalizzato a garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione Comunale, delle sue aziende, istituzioni e società di capitale a prevalente partecipazione comunale ed enti dipendenti o derivati.

2. I residenti e chiunque ha interesse alla tutela di situazioni giuridicamente rilevanti può ricorrere al difensore civico, il difensore civico interviene a tutela dei diritti dei cittadini, direttamente presso il Sindaco o il segretario, a seconda delle istituzioni, delle aziende speciali e delle società di capitale a prevalente partecipazione comunale, per verificare, su segnalazione di qualsiasi cittadino o associazione, ovvero di sua iniziativa, la regolarità del procedimento amministrativo, la tempestività della assunzione di decisioni o di atti in relazione alla fattispecie sottoposta e alla normativa vigente, le situazioni di inerzia e quant'altro incida sul buon andamento e sull'imparzialità dell'amministrazione, delle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti.

3. Il difensore civico non può intervenire a richiesta di Consiglieri Comunali e di dipendenti comunali per la tutela di posizioni connesse al rapporto di lavoro, né rientra nella sua azione l'attività imprenditoriale delle aziende e delle società di capitale.

4. Qualora il difensore civico rilevi abusi, irregolarità e ritardi, li segnala all'organo responsabile, informandone il Sindaco qualora si tratti del Segretario. Allorché il difensore civico rilevi difformità di trattamento dei cittadini a fronte di situazioni omogenee ovvero evidenti violazioni delle norme di buona amministrazione, ne fa relazione all'organo di governo competente e comunque sempre al Consiglio Comunale per conoscenza. In

ogni circostanza, il difensore civico correda le sue segnalazioni con le proposte, i suggerimenti e le indicazioni ritenute opportune.

5. Il difensore civico ha il diritto di avere dai responsabili degli uffici comunali, delle istituzioni e delle aziende, copia di ogni atto e documento ancorché coperto da riserva verso il pubblico e di acquisire direttamente ogni informazione e notizia che gli sia utile per l'espletamento del mandato. Qualora queste non siano evase nel termine di venti giorni, esse vengono rinnovate con la fissazione di un termine, scaduto il quale inutilmente, il difensore civico deve segnalare l'inadempienza al Sindaco o al Segretario, a seconda dei casi, per l'inizio del procedimento disciplinare a carico dei responsabili.

6. Il difensore civico e tutti i componenti del suo ufficio sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio.

Articolo 46

Rapporti del Difensore con gli Organi del Comune

1. Entro il 15 febbraio di ogni anno il difensore civico invia al Sindaco una relazione sull'attività svolta, segnalando le disfunzioni riscontrate che possono pregiudicare anche per il futuro il buon andamento, l'imparzialità e l'efficienza della pubblica amministrazione e proponendo osservazioni e suggerimenti.

2. Il Sindaco trasmette la relazione ai Consiglieri e agli Assessori nei 15 giorni successivi.

3. Il Consiglio Comunale è tenuto a discutere la relazione del difensore civico entro il 31 marzo, formulando gli indirizzi necessari a rimuovere le disfunzioni segnalate.

4. Il Sindaco iscrive la relazione del difensore civico all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale e comunque non oltre 30 giorni dalla data del suo ricevimento.

Articolo 47

Nomina del Difensore Civico

1. Il Consiglio Comunale procede alla nomina del difensore civico in seduta pubblica e a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Se l'elezione non avviene nella prima seduta, viene ripetuta nel corrispondente giorno della settimana successiva, senza necessità di convocazione sino all'elezione. Dopo la terza votazione infruttuosa è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri votanti.

2. Può essere difensore civico del Comune di Ovada qualsiasi cittadino italiano che dia garanzia di competenza ed esperienza giuridico-amministrativa, documentata mediante la presentazione di un curriculum riassuntivo dei titoli di studio e delle esperienze professionali.

3. La carica di difensore civico, allo scopo di garantirne l'indipendenza, è incompatibile, dal momento della presentazione del curriculum, con l'esercizio di qualsiasi altra funzione elettiva, nonché con l'esercizio di attività imprenditoriale, commerciale e di partito.

Articolo 48

Durata in carica, revoca e decadenza del Difensore Civico

1. Il difensore civico dura in carica tre anni dalla data di esecutività della delibera di nomina e può essere confermato una volta soltanto. La nomina del successore deve aver luogo prima di due mesi dalla scadenza del mandato in modo da garantire la continuità dell'azione dell'organo. Qualora al momento della scadenza dell'organo il Consiglio Comunale sia in periodo di rinnovo, la funzione del difensore è prorogata sino al termine del mese successivo a quello in cui si è proceduto alla nomina del successore, alla quale dovrà provvedere il nuovo Consiglio Comunale entro 90 giorni.

2. Il difensore civico può essere revocato per inadempienza alle sue funzioni

con motivata delibera consiliare assunta in seduta segreta con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. E' dichiarato decaduto nel caso di conoscenza o si realizzino dopo la nomina situazioni di ineleggibilità o incompatibilità, previa contestazione e con la procedura di cui ai commi quarto e seguenti dell'art.7 della Legge 23 aprile 1981 n.154.

Articolo 49 Dotazione organica e competenze economiche del Difensore Civico

1. L'ufficio del difensore civico gode di autonomia organizzativa ed operativa.
2. Al Difensore civico compete un'indennità di funzione mensile della stessa entità di quella attribuita all'Assessore Comunale.

Articolo 50 Nomina del Difensore Civico mediante intese con altri Enti

1. In deroga a quanto stabilito dagli articoli precedenti, il Consiglio Comunale può nominare il difensore civico mediante intese con altri enti al fine di istituire un Ufficio comune.
2. Il Consiglio Comunale può anche stipulare apposita convenzione con la Provincia di Alessandria per avvalersi del Difensore Civico Provinciale.
3. Le intese e le convenzioni di cui ai commi precedenti devono essere approvate con i quorum di voti stabiliti dall'art.18 e non possono contenere disposizioni in contrasto con il presente statuto.

TITOLO V GESTIONE DI FUNZIONI E SERVIZI PUBBLICI

CAPO I SERVIZI E FORME DI GESTIONE

Articolo 51 Servizi pubblici

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano come oggetto la produzione di beni ed attività volte a realizzare fini sociali della collettività comunale e a promuoverne lo sviluppo economico e civile.
2. La loro gestione deve essere caratterizzata da efficacia, efficienza, trasparenza, eguaglianza, imparzialità.

Articolo 52 Programmazione regionale e provinciale

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue competenze, si conforma ai piani territoriali di coordinamento della Provincia di Alessandria e tiene conto del suo programma pluriennale, dandone atto nelle delibere di approvazione della programmazione comunale e di esecuzione di opere pubbliche.
2. Il Consiglio Comunale, in sede di formazione dei programmi, individua le proposte da avanzare all'Amministrazione Provinciale ai fini della programmazione economica, triennale ed ambientale della Regione Piemonte ed indica le opere di rilevante interesse provinciale, nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico, culturale,

sportivo e sociale che ritiene debbano essere realizzate.

Articolo 53 Collaborazione sovracomunale per la gestione dei servizi pubblici

1. Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con i Comuni della zona e con l'Amministrazione Provinciale, per svolgere nel modo più efficiente le funzioni e i servizi che, sulla base della delibera ricognitiva di cui all'art.46, possono essere gestiti a livello sovracomunale, per le loro caratteristiche sociali, economiche e territoriali.

2. A seconda delle necessità e convenienze, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi sovracomunali, il Comune può stipulare apposite convenzioni o partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni e con l'Amministrazione Provinciale.

3. Tali forme di collaborazione devono prevedere le prescrizioni procedurali previste dalla legge 07.08.090, n.241.

Articolo 54 Le convenzioni

1. Le convenzioni sono approvate dal Consiglio Comunale. Esse devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Articolo 55 I Consorzi

1. I consorzi sono costituiti in base alle norme di cui agli articoli 23 e 25 della legge 08.06.90, n.142.

Articolo 56 Accordo di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, Amministratori statali e altri soggetti pubblici, il Sindaco:

a) qualora l'opera, l'intervento od il programma, siano di primaria o prevalente competenza del Comune di Ovada, promuove la conferenza dei rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate e sottoscrive, previa deliberazione degli indirizzi da parte del Consiglio Comunale, gli accordi di programma;

b) qualora l'opera, l'intervento od il programma non siano di primaria o prevalente competenza del Comune di Ovada, richiede l'interessamento delle Amministrazioni presumibilmente competenti, partecipa alle conferenze dei rappresentanti e firma l'accordo di programma, previa deliberazione del Consiglio Comunale.

CAPO II FORME DI GESTIONE PER FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI

Articolo 57 Alternative di gestione

1. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Preferibilmente il personale del Comune, adibito a servizi per i quali sia stata scelta una forma di gestione diversa da quella diretta, deve essere assegnato agli Enti Gestori. Ove rimanga in servizio presso l'Ente, viene impiegato in base alle esigenze organizzative degli Uffici e dei Servizi.

3. Nell'atto di approvazione di una concessione a terzi viene indicato il funzionario responsabile del rispetto delle clausole contrattuali da parte del concessionario.

Articolo 58 L'istituzione - definizione

1. L'istituzione costituisce un organo strumentale del Comune diretto all'esercizio di uno o più servizi sociali, dotato di autonomia gestionale e contabile nell'ambito delle norme di cui all'art.23 della legge 08.06.90, n.142.

2. Le caratteristiche del servizio sociale, le prestazioni da rendere, l'eventuale quota partecipativa dell'utente, il conferimento di beni immobili e mobili, di personale e quant'altro necessario per disciplinare il funzionamento dell'organo, sono determinanti dall'apposito regolamento che deve garantire l'autonomia gestionale dell'istituzione, la vigilanza dell'ente sulla stessa, la verifica dei risultati di gestione e l'osservanza dell'obbligo del pareggio tra costi, ricavi e trasferimenti.

Articolo 59 L'istituzione - Organi

1. Il Consiglio di amministrazione dell'istituzione è costituito da cinque membri, compreso il Presidente, in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, scelti fra i componenti le categorie di soggetti a cui è rivolto il servizio sociale gestito.

2. Il Consiglio di amministrazione, compreso il presidente, è nominato dal Sindaco secondo i criteri e le modalità indicate per i consiglieri delle aziende speciali.

3. Il Sindaco nomina il direttore della Istituzione con le modalità previste dal regolamento previo concorso pubblico.

4. Il Consiglio di amministrazione, compreso il Presidente, può essere revocato su iniziativa del Sindaco o su proposta motivata di due quinti dei consiglieri assegnati.

Articolo 60
L'istituzione - Finanziamenti e contabilità

1. Il Consiglio, prima di esaminare il Bilancio preventivo del Comune, definisce su proposta del consiglio di Amministrazione il bilancio preventivo annuale dell'istituzione, determinando l'entità dei trasferimenti.
2. Il bilancio dell'Istituzione è allegato al Bilancio Comunale.
3. L'istituzione pone in essere una propria contabilità economico— finanziaria che viene gestita da personale dotato della necessaria competenza ed individuato con provvedimento del segretario generale con modalità fissate dal regolamento.

Articolo 61
L'istituzione - controllo dei revisori

1. I revisori dei conti del Comune hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'istituzione; esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione; attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione autonoma.
2. Nella relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo del Comune, riservano apposito capitolo alla attività dell'istituzione, esprimendo eventuali rilievi e proposte tendenti a migliorare la produttività e l'efficienza della stessa.

Articolo 62
L'azienda speciale - definizione

1. L'azienda speciale, Ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale, è retta dalle norme contenute nell'art.23 della legge fondamentale, nel D.P.R. 04.10.86 n.902, negli articoli seguenti e nel proprio statuto.

Articolo 63
L'azienda speciale - Il Presidente

1. Il presidente rappresenta, l'ente, convoca e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sul funzionamento dell'azienda e sull'azione del direttore.

Articolo 64
L'azienda speciale - Il Consiglio di amministrazione

1. Nello statuto dell'azienda, sono fissati, tenendo conto della natura e dell'importanza del servizio a questa affidato, il numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione in numero dispari e comunque non superiore a cinque, compreso il Presidente, ed il numero dei membri supplenti da individuare in relazione a quello dei membri effettivi.
2. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco fuori dal Consiglio comunale, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consiglieri comunali e documentate esperienze e competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti e per funzioni svolte presso aziende pubbliche e private nonché per uffici pubblici ricoperti, secondo gli indirizzi fissati dal Consiglio comunale ai sensi dell'art. 32 lett. n) della Legge 142/90, come modificato dalla successiva legge n.81/1993.
3. Non possono essere eletti membri del consiglio di Amministrazione e, se eletti, decadono, coloro che si trovano nelle posizioni di incompatibilità previste dalla legge 154/81.

Articolo 65
L'azienda speciale - Il Direttore

1. Il direttore svolge le funzioni previste all'art.33 del D.P.R. 04.10.86 n.902.
2. Il direttore è nominato per concorso pubblico, per titoli ed esami, secondo le modalità stabilite dall'art.32 del D.P.R. 902//86. Dura in carica tre anni e può essere riconfermato.

Articolo 66
L'azienda speciale - Ordinamento e funzionamento

1. Nell'ambito della legge fondamentale e delle norme contenute in questo Statuto, l'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo Statuto.
2. L'approvazione dello Statuto dell'azienda è di spettanza del Consiglio comunale.
3. Il regolamento dell'azienda è approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Articolo 67
Coordinamento degli interventi a favore delle persone
handicapate

1. Al fine di conseguire, ai sensi dell'art.40, 10 comma, della L.104/1992, il coordinamento degli interventi fatti dal Comune a favore delle persone handicapate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito comunale, il Sindaco istituisce un Comitato di coordinamento che presiede e del quale fanno parte i dirigenti dei servizi che curano gli interventi sociali previsti dalla legge e i responsabili, a seconda dei propri ordinamenti, dei servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero esistenti sul territorio.
2. La presidenza può essere delegata al dirigente del settore.

Articolo 68
Servizio di segreteria a favore degli utenti

1. Alla segreteria del Comitato di coordinamento di cui all'articolo precedente è affidato il compito di tenere i rapporti con le persone handicapate e i loro familiari.
2. Il responsabile dell'ufficio riferisce direttamente al Comitato.

TITOLO VI
CONTABILITA' E GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA

Articolo 69
Principi generali

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione ed il controllo sull'efficacia dell'azione comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili saranno

redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.

2. Nel regolamento di contabilità dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri nonché scritture contabili che consentano, oltre al controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi e dell'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti (rispetto a quelli progettati) con l'analisi delle cause degli eventuali scostamenti e le misure per eliminarli.

3. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità, i funzionari responsabili dei servizi dovranno periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti, con riferimento all'efficacia e alla economicità degli stessi.

4. Il consiglio comunale può richiedere alla Giunta, ai revisori dei conti, al Segretario e ai funzionari responsabili dei servizi, relazioni informative e propositive sulla gestione finanziaria ed economica delle attività e dei servizi comunali e sui singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi e allo stato di attuazione dei programmi.

Articolo 70

Comunicazioni al pubblico del contenuto essenziale del bilancio

1. Il Comune assicura ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza del bilancio annuale, nei suoi contenuti caratteristici, nonché degli allegati che hanno rilevanza per i cittadini e che verranno indicati nel regolamento di contabilità attraverso i mezzi di stampa.

Articolo 71

Dimostrazione dei risultati di gestione e controllo economico interno

1. I risultati della gestione sono dimostrati attraverso il conto consuntivo.

2. Il controllo di gestione sarà effettuato con particolare riferimento a:

- equilibri finanziari di bilancio;
- centri di costo;
- analisi dei costi dei servizi;
- risultati conseguiti in riferimento agli obiettivi programmati;
- efficacia, efficienza e livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi dell'ente.

Articolo 72

Collegio dei revisori. Composizione e nomina.

1. Il collegio dei revisori è organo ausiliario, tecnico — consultivo del Comune. Esso è composto di 3 membri, eletti dal Consiglio, nei modi e tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica a Consigliere Comunale.

2. Le proposte inerenti alla elezione dei revisori depositate presso la Segreteria Comunale, devono essere accompagnate da analitico curriculum vitae di ciascun candidato e dalle dichiarazioni di accettazione.

3. Essi durano in carica un triennio, sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili, salvo inadempienza.

4. Non possono essere eletti revisori dei conti e, se eletti decadono, coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art.2399 del Codice Civile, dall'art. 6 quinquies del D.L. n.6 del 12.1.91 convertito in legge 15.3.91 n.80 e dall'art.102 del D. Lgs. 77/1995.

5. I revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale decadono dalla carica.

6. La revoca dall'Ufficio è deliberata dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso in

ogni caso, un termine di dieci giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

7. La presidenza del Collegio compete al revisore iscritto al ruolo dei revisori ufficiali dei conti. Nel caso in cui più di un revisore appartenga a tale ruolo, ancorchè la terna nel suo insieme rispetti la suddivisione prevista ai punti a), b) e c) del comma 2 art.57 della legge 142/90, la presidenza compete al revisore che il consiglio avrà eletto come appartenente al ruolo dei revisori ufficiali.

8. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro trenta giorni. I nuovi nominativi scadono insieme con quelli rimasti in carica.

Articolo 73

Funzioni del collegio dei revisori

1. Il Collegio dei revisori è deputato alla vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria ed alla revisione economico finanziaria; esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.

2. I revisori collaborano con il Consiglio Comunale fornendo elementi conoscitivi, dati contabili, stime finanziarie ed economiche, valutazioni preventive e consuntive di efficienza e di efficacia dell'opera e dell'azione dell'ente nel perseguire l'interesse pubblico.

3. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile, fiscale e finanziaria della gestione dell'ente e delle sue istituzioni, essi hanno diritto di accesso ad atti e documenti e ai relativi uffici.

4. I Revisori presentano al Consiglio, per il tramite della Giunta, tutte le volte che lo ritengano necessario, una relazione contenente il riferimento dell'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

5. In sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il Presidente del Collegio presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge.

6. I Revisori possono essere sentiti dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da essi mossi all'operato dell'amministrazione.

7. Il Regolamento di contabilità definisce contenuti più specifici e le modalità concrete di svolgimento dei compiti dei revisori, mediante la previsione della periodicità delle loro riunioni e disciplina forme specifiche di controllo di gestione.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI E FUNZIONE NORMATIVA

CAPO I

Revisione dello statuto

Articolo 74

Modalità di revisione

1. Lo Statuto non può essere modificato se non mediante esplicita menzione.

2. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art.4, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n.142 purchè sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica od integrazione. Le nuove disposizioni di legge in contrasto con le norme statutarie trovano immediata applicazione.

3. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

4. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e

diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

CAPO II Formazione dei regolamenti

Articolo 75 Procedimento di formazione dei regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale e alla Giunta Comunale.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale.
3. I regolamenti conseguono efficacia dopo la ripubblicazione per 15 giorni ad avvenuto controllo da parte del Co.Re.Co.

Articolo 76 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

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

CAPO III DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 77 Disposizione finale e transitoria

1. Con l'entrata in vigore dello statuto Comunale sono abrogate le disposizioni contenute nei vigenti Regolamenti del Comune di Ovada incompatibili con le norme statutarie.