



COMUNE DI MORETTA

PROVINCIA DI CUNEO

STATUTO

- Approvato con deliberazione C.C. n. 34 del 17.05.1991;
- Modificato con deliberazione C.C. n. 2 del 17.05.1995;
- Modificato con deliberazione C.C. n. 50 del 07.07.1995;
- Modificato con deliberazione C.C. n. 5 del 24.02.1997;
- Modificato con deliberazione C.C. n. 27 del 28.04.2000;
- Modificato con deliberazione C.C. n. 57 del 19.12.2001.

INDICE

ELEMENTI COSTITUTIVI

art. 1 - principi generali.	pag. 4
art. 2 - funzioni	pag. 4
art. 3 - i compiti del Comune per i servizi di competenza statale	pag. 6
art. 4 - programma e forme di cooperazione	pag. 6
art. 5 - territorio e sede comunale	pag. 6
art. 6 - albo pretorio	pag. 7
art. 7 - stemma e gonfalone	pag. 7

PARTE I° - ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I° - ORGANI ELETTIVI

art. 8 - organi	pag. 8
art. 9 - Consiglio Comunale	pag. 8
art. 10 - competenze ed attribuzioni	pag. 8
art. 11 - sessioni e convocazione	pag. 9
art. 12 - commissioni	pag. 10
art. 13 - attribuzioni	pag. 10
art. 14 - Consiglieri	pag. 11
art. 15 - diritti e doveri del Consiglieri	pag. 11
art. 16 - gruppi consiliari	pag. 12
art. 17 - Giunta Comunale	pag. 12
art. 18 - nomina e prerogative	pag. 12
art. 19 - composizione	pag. 13
art. 20 - funzionamento della Giunta	pag. 13
art. 21 - attribuzioni	pag. 13
art. 22 - deliberazioni degli organi collegiali	pag. 14
art. 23 - Sindaco	pag. 14
art. 24 - attribuzioni di amministrazione	pag. 15
art. 25 - attribuzioni di vigilanza	pag. 16
art. 26 - attribuzione di organizzazione	pag. 16
art. 27 - Vice-Sindaco	pag. 17

TITOLO II° - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I - Segretario Comunale

art. 28 - principi e criteri fondamentali di gestione	pag. 18
art. 29 - attribuzioni gestionali	pag. 19
art. 30 - attribuzioni consultive	pag. 19

art. 31 - attribuzioni di sovrintendenza – direzione – coordinamento	pag. 20
art. 32 - attribuzioni di legalità e garanzia	pag. 20

Capo II° - Uffici

art. 33 - principi strutturali ed organizzativi	pag. 21
art. 34 - struttura	pag. 21
art. 35 - personale	pag. 21

TITOLO III° - SERVIZI ED APPALTI

art. 36 - forma di gestione	pag. 22
art. 37 - gestione in economia	pag. 23
art. 38 - azienda speciale	pag. 23
art. 39 - istituzione	pag. 24
art. 40 - il consiglio di amministrazione	pag. 24
art. 41 - il presidente	pag. 25
art. 42 - il direttore	pag. 25
art. 43 - nomina e revoca	pag. 25
art. 44 - società a prevalente capitale locale pubblico	pag. 26
art. 45 - gestione associata dei servizi e delle funzioni	pag. 26
art. 46 - appalti	pag. 26

TITOLO IV° CONTROLLO INTERNO

art. 47 - principi e criteri	pag. 27
art. 48 - revisore del conto	pag. 27
art. 49 - il controllo	pag. 28

PARTE II° - ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I° ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I° - Organizzazione territoriale

art. 50 - organizzazione sovracomunale	pag. 28
----------------------------------------------	---------

Capo II° - Forme collaborative

art. 51 - principio di cooperazione	pag. 29
art. 52 - convenzioni	pag. 29
art. 53 - consorzi	pag. 29

art. 54 - unione di comuni	pag. 30
art. 55 - accordi di programma	pag. 30

TITOLO II° - PARTECIPAZIONE POPOLARE

art. 56 - partecipazione	pag. 31
--------------------------------	---------

Capo I° - Iniziativa politica e amministrativa

art. 57 - interventi nel procedimento amministrativo	pag. 31
art. 58 - istanze	pag. 32
art. 59 - petizioni	pag. 32
art. 60 - proposte	pag. 33

Capo II° - Associazionismo e partecipazione

art. 61 - principi generali	pag. 34
art. 62 - associazioni	pag. 34
art. 63 - organismi di partecipazione	pag. 34
art. 64 - incentivazione	pag. 35
art. 65 - partecipazioni alle commissioni	pag. 35

Capo III° - Referendum e diritti di accesso

art. 66 - referendum	pag. 35
art. 67 - effetti del referendum	pag. 36
art. 68 - diritto di accesso	pag. 36
art. 69 - diritto di informazione	pag. 36

Capo IV° - Difensore civico

art. 70 - nomina	pag. 37
art. 71 - incompatibilità	pag. 37
art. 72 - mezzi e prerogative	pag. 38
art. 73 - rapporti con il Consiglio	pag. 39
art. 74 - indennità di funzione	pag. 39

TITOLO III° - FUNZIONE NORMATIVA

art. 75 - statuto	pag. 40
art. 76 - regolamenti	pag. 40
art. 77 - adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute	pag. 41
art. 78 - norme transitorie e finali	pag. 41

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune di Moretta è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale dello Stato della propria comunità, secondo i principi della Costituzione e delle leggi generali.
2. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede di decentramento dei servizi e degli Uffici dello Stato.
3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune è titolare di funzioni proprie oltre ad esercitare funzioni attribuite o delegate secondo le leggi dello Stato e della Repubblica.
5. Il Comune esercita le funzioni mediante propri organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto, dai Regolamenti e dalla legge 8.6.1990 n. 142 e successive modifiche ed integrazioni.
6. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne delimitano la realizzazione.
7. Il Comune promuove azioni per favorire pari opportunità per le donne e gli uomini. Organizza tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle lavoratrici e dei lavoratori.

Art. 2

FUNZIONI

Il Comune:

- a) attua tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, ed in particolare nel campo dei servizi sociali, ad esclusione di quelli svolti dall' U.S.S.L., dell'assetto e utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale secondo le rispettive competenze;

- b) promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità;
- c) promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione;
- d) realizza l'autogoverno della Comunità morettese con i poteri e con gli istituti di cui al presente Statuto;
- e) persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati al fine del raggiungimento del pubblico interesse;
- f) attua la pianificazione territoriale dell'area comunale;
- g) organizza la viabilità ed il traffico nell'ambito del territorio comunale;
- h) tutela e valorizza i beni culturali ed ambientali;
- i) svolge le funzioni di tutela e valorizzazione del suolo e delle risorse idriche;
- l) organizza la distribuzione della rete commerciale;
- m) attiva la polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale ad esso attinente;
- n) impone e mette in esazione imposte, tasse e tariffe secondo il vigente sistema italiano;
- o) tutela ed organizza il diritto di uso civico di cui il Comune di Moretta è titolare sulle acque del fiume Po dal tratto che va dal confine di Cardè fino al confine col Comune di Faule, oltre che su tutte le acque interne che scorrono sul territorio, diritto riconosciuto in forza di un decreto del Commissario per il coordinamento degli usi civici del Piemonte, Liguria e Valle D'Aosta;
- p) promuove il volontariato in forma soggettiva e collettiva, in particolare quello avente fini di assistenza agli anziani ed ai portatori di handicap;
- q) garantisce e promuove in diritto allo studio.

Art. 3

I COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di Governo.
3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.
4. Competono al Comune e vengono affidate dal Sindaco – ove occorra – funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza.

Art. 4

PROGRAMMA E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, cioè individuare gli obiettivi di ordine generale e definire le risorse per realizzare tali obiettivi.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 5

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti aree abitative: concentrico, frazioni: Brasse, Brasse Piccolo, Prese Alte e Basse, Varaita, Pasco e Roncaglia, Piattra, Regione Boglio, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 24,15 confinante con i Comuni di Villafranca Piemonte, Cardè, Faule, Torre San Giorgio, Murello, Villanova Solaro, Polonghera, Saluzzo.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Umberto I° n. 1.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale è disposta con Legge Regionale.

Art. 6
ALBO PRETORIO

1. Il Comune individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare al “albo pretorio”, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l’accessibilità, l’integralità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l’affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l’avvenuta pubblicazione.

Art. 7
STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con lo stemma che raffigura una pianta di gelso, attorniata da un ramoscello di alloro a destra e da uno di quercia a sinistra, sovrastato da una corona con la scritta “Comunitas Morettae – Natura perficitur arte” su sfondo azzurro.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o altro amministratore autorizzato con atto deliberativo dalla G.C., si può esibire il gonfalone comunale con foggia autorizzata.
3. L’uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I ORGANI ELETTIVI

Art. 8 ORGANI

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

Art. 9 CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità e ne determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico – amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri, le cause di ineleggibilità e di decadenza sono stabiliti dalla legge.

Art. 10 COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

Il Consiglio Comunale:

- a) esercita la potestà e le competenze previste dalla legge;
- b) svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari;
- c) impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità;
- d) privilegia, nell'adozione degli atti fondamentali, il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale, individuando obiettivi di ordine generale o particolare e definendo le risorse per realizzare tali obiettivi;

- e) attiva i processi di cambiamento per anticipare i problemi connessi a qualunque significativo processo di mutamento delle condizioni strutturali di funzionamento dell'Ente;
- f) ricerca nuove forme di gestione dei servizi, qualora non riscontri una correlazione positiva tra le scelte politiche e risultati, tra azione organizzata e qualità dei servizi erogati;
- g) ispira la propria azione al principio di solidarietà, di trasparenza e di economicità, nonché al principio di efficienza ed efficacia;
- h) può consultare le organizzazioni sindacali, nazionalmente rappresentate, le associazioni imprenditoriali, nonché le associazioni rappresentative dei consumatori e degli utenti, al fine di determinare gli indirizzi per il coordinamento degli orari degli esercizi commerciali, per l'istituzione dei servizi pubblici, per l'adozione di strumenti urbanistici, per l'approvazione di provvedimenti che in qualche modo investono gli interessi di queste organizzazioni ed associazioni.

Le linee programmatiche che si intendono realizzare nel corso del mandato da parte del Sindaco sono presentate al Consiglio entro 60 giorni dall'insediamento.

Art. 11

SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e urgenti.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono inserite le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito: quelle straordinarie almeno tre. In caso d'urgenza, da indicarsi espressamente, la convocazione può avvenire con anticipo di almeno 24 ore; in questo caso gli avvisi devono essere consegnati almeno 24 ore prima. Nello stesso termine, 24 ore prima, devono essere recapitati gli ordini del giorno aggiunti sia per le sessioni ordinarie che straordinarie.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri in carica; in quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere iscritti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere al domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
6. Il numero dei consiglieri necessari a rendere valide le sedute consiliari non deve essere inferiore ad un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, non computando a tal fine il Sindaco.

Art. 12 COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel proprio seno, con apposite deliberazioni, Commissioni permanenti o temporanee assicurando la rappresentanza proporzionale a tutti i gruppi in esso presenti.
2. La delibera di istituzione di una Commissione deve essere adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Le commissioni aventi funzione di controllo o di garanzia, se istituite, devono essere presiedute da Consiglieri di minoranza.
4. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni sono disciplinate con le singole deliberazioni di istituzione.

Art. 13 ATTRIBUZIONI

1. Compito principale delle commissioni "permanenti" è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - la nomina del presidente della commissione e delle commissioni stesse;
 - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

Art. 14 CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.

Art. 15 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del giusto procedimento. Al sensi del presente statuto si intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinato alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai capigruppo consiliari.
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. La mancata partecipazione di un Consigliere a cinque sedute consecutive, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.
5. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio che ne prenderà atto. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

Art. 16
GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
3. Per le loro riunioni, i gruppi consiliari possono usufruire dei locali comunali.

Art. 17
GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza della efficacia e della economicità.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. E' sentita sugli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Art. 18
NOMINA E PREROGATIVE

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, e tra questi un Vice-Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio, nella prima seduta successiva alle elezioni, unitamente alle proposte degli indirizzi generali di governo.
2. Le cause di incompatibilità e di revoca dei componenti la Giunta sono disciplinate dalla legge.
3. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'elezione dei successori.

Art. 19
COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di 6 (sei) Assessori.
2. Tutti gli Assessori potranno essere nominati tra cittadini non Consiglieri, purchè eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa e/o tecnica, ed hanno diritto al voto deliberativo da computarsi ai fini della determinazione della maggioranza della Giunta Comunale.
3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.
4. Gli Assessori Esterni hanno diritto ad un compenso pari al compenso percepito dai consiglieri comunali per la partecipazione alla seduta del Consiglio Comunale.

Art. 20
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento saranno stabilite dalla Giunta stessa con apposito regolamento.

Art. 21
ATTRIBUZIONI

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio o del Segretario Comunale o del Sindaco.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.
3. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun assessore, sono stabiliti dal Consiglio Comunale entro i limiti previsti dalla legge.

Art. 22
DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi, dallo statuto e dal regolamento.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone.
3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. Le sedute della Giunta Comunale sono segrete.
5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta, sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente, dal segretario e dal componente più anziano per voti fra i presenti.

Art. 23
SINDACO

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita le funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali – esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.

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

Art. 24

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi generali di gestione degli uffici e servizi.
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- i) emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative regolamentari. Dette ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990 n. 142 e della legge 25 marzo 1993 n. 81. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati; la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste per le ordinanze ordinarie;
- l) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- m) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- n) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali (qualora previsti dalla pianta organica) e quelli di collaborazione esterna ai sensi del comma 5-ter dell'art. 13 della legge 25.3.1993 n. 81;

- o) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali, sentita la Giunta Comunale;
- p) adotta su proposta scritta del Segretario Comunale, i provvedimenti concernenti il personale sentita la Giunta Comunale;
- q) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentita la Giunta Comunale;
- r) nomina e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale entro i limiti stabiliti dall'art. 13 comma 5 bis della legge 25.03.1993 n. 81;
- s) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti di cui è ufficiale rogante il Segretario Comunale, mancando nel Comune di Moretta un figura "dirigenziale";
- t) la determinazione dell'indennità di carica spettante al Sindaco è stabilita dal Consiglio Comunale entro i limiti previsti dalla legge.

Art. 25

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società di emanazione del Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 26

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio Comunale, sentita la Giunta Comunale, e lo presiede;

- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più Assessori;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori, al Segretario Comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- h) convoca su richiesta di almeno 1/5 dei consiglieri, il Consiglio Comunale entro 20 giorni da tale richiesta.

Art. 27
VICESINDACO

1. Il Vice-Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice-Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate al Vice-Sindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Titolo II

ORGANI BURACRATICI ED UFFICI

Capo I SEGRETARIO COMUNALE

Art. 28 PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa è affidata al segretario comunale, che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente statuto.
2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente statuto.
5. Il Segretario Comunale, nominato dal Sindaco, è dirigente o funzionario d'ufficio dipendente da apposita "Agenzia" avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'Albo di cui al comma 75 dell'art. 17 della L. 127/1997.
6. Al Segretario Comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore Generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 51/bis della L. 142/90, inserito dall'art. 6, comma 10, della L. 127/1997.

Art. 29
ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:
 - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
 - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali, messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
 - c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
 - d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
 - e) presidenza delle commissioni di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;
 - f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
 - g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
 - h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
 - l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;
 - m) può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizione di legge;
 - n) preside le gare d'appalto.

Art. 30
ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico – giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 31

ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA – DIREZIONE – COORDINAMENTO

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta i provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 32

ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi istituzionali collegiali, di cui cura la verbalizzazione, mentre per la partecipazione a commissioni ed altri organismi può delegare il responsabile del servizio.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

Capo II

UFFICI

Art. 33

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro oltre che per i singoli atti, anche per progetti – obiettivi e per programmi;
 - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata nell'ambito di autonomia decisionale dei soggetti,
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 34

STRUTTURA

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

Art. 35

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 del servizio;
 - d) diritti, doveri e sanzioni;
 - e) modalità organizzativa della commissione di disciplina;
 - f) trattamento economico

Titolo III

SERVIZI ED APPALTI

Art. 36

FORMA DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. I processi di decisione nella scelta dei servizi dovranno essere orientati verso la ricerca delle dimensioni economiche convenienti e socialmente accettabili, in modo da potere optare fra forme organizzative previste dalle leggi più congruenti al livello di dimensione richiesta, ed in modo da riuscire ad assorbire anche l'evoluzione e l'incremento della domanda di servizi pubblici o la riduzione e loro involuzione e diminuzione.
3. Anche per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, oltre alla comparazione tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale pubblico, il Comune di Moretta dovrà, per ottenere risultati positivi della gestione dei servizi pubblici, in termini e qualitativi e quantitativi, raggiungere l'obiettivo ottimale con il minimo delle risorse possibili, ricorrendo anche a criteri e parametri di valutazione della dottrina economico – aziendale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. In sede di predisposizione del regolamento si dovranno individuare meccanismi idonei al governo dei flussi gestionali dinamici per ottenere risultati positivi in termini di efficacia ed efficienza.

Art. 37

GESTIONE IN ECONOMIA

1. Il Comune organizza la gestione in economia dei servizi quando riconosce di avere la capacità di definire le tipologie dei servizi da erogare, quando ha possibilità di gestire personale dipendente, quando la lettura del contesto ambientale espressamente lo richiede, quando a mezzo imprese può ottenere a livello qualitativo e a livello economico il risultato dal comune prefissosi.
2. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono, di norma disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 38

AZIENDA SPECIALE

1. L'azienda speciale è ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto.
2. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
3. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e dai propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.
4. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 39
ISTITUZIONE

1. L'istituzione è organismo strumentale dell'ente locale per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
2. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano – tecnico finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
3. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
4. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
5. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
6. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 40
IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

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

Art. 41
IL PRESIDENTE

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

Art. 42
IL DIRETTORE

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 43
NOMINA E REVOCA

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 44

SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE PUBBLICO

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

Art. 45

GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.
2. Il Comune prima di sviluppare i rapporti di cui al comma 1° deve effettuare:
 - a) le analisi delle caratteristiche tecniche del servizio;
 - b) analisi organizzative delle diverse alternative;
 - c) le valutazioni di accettabilità sociale.

Art. 46

APPALTI

1. Il Comune, ai fini del comma 2°, per affidamento di lavori, appalti, subappalti e/o forniture, di qualsiasi natura, per attivare un'azione di contrasto alla criminalità mafiosa, istituirà albi permanenti di appaltatori e fornitori stimati e notoriamente affidabili, distinti per oggetto e fasce d'importo. Il Comune, in sede di predisposizione del regolamento sull'esecuzione delle opere o delle forniture dovrà provvedere una disciplina normativa capace di evitare condizionamenti alla attività amministrativa, nonché pressioni, intimidazioni, collusioni o corrottele.

(abrogato con deliberazione C.C. n. 57 del 19.12.2001)

Titolo IV CONTROLLO INTERNO

Art. 47 PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno:

- a) delineare i programmi;
- b) individuare gli obiettivi raggiunti o da raggiungere;

affinchè siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

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

3. Il regolamento disciplinerà:

- a) gli aspetti organizzativi e funzionari dell'ufficio del revisore del conto;
- b) le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto;
- c) forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo – funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 48 REVISORE DEL CONTO

1. Il revisore del conto oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalle vigenti leggi.

2. Il regolamento potrà prevedere:

- a) ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza;

- b) le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 49
IL CONTROLLO

1. Il regolamento determina le modalità di svolgimento del controllo economico e di gestione. Dovrà essere effettuata la valutazione dei progetti da realizzarsi ed accertata la relativa corrispondenza al programma nonché ai tempi tecnici di realizzazione del singolo progetto rispetto a quelli programmati. Un apposito servizio comunale dovrà essere attivato per lo svolgimento di tale controllo.

PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 50
ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi.

Capo II
FORME COLLABORATIVE

Art. 51
PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

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

Art. 52

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. 53
CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsti nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 52, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 54

UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 51 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 55

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

Titolo II
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 56
PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Capo I
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 57

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento .
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o di altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6°, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale, che dovrà essere adottato entro 30 giorni.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

Art. 58
ISTANZE

1. Sono istanze le richieste rivolte ad un organo politico o burocratico di compiere una data attività attinente alla esplicazione della propria funzione per perseguire interessi collettivi.
2. Le istanze possono essere rivolte da singoli cittadini o da associazioni anche di fatto.
3. Le risposte delle istanze vengono fornite entro il termine massimo di 30 giorni.
4. Le modalità e le forme dell'inoltro delle istanze e delle risposte sono indicate dal regolamento sulla partecipazione.

Art. 59
PETIZIONI

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

2. Il regolamento di cui al 3° comma dell'art. 59 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma 3° non è rispettato ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 60
PROPOSTE

1. Sono le proposte atti propulsivi con i quali non solo si dà inizio un procedimento amministrativo, ma si esprime un avviso in ordine al contenuto che dovrebbe avere il provvedimento da emanarsi da parte dell'organo di amministrazione attiva al fine di perseguire interessi collettivi.
2. Con firme autenticate n. 50 cittadini elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
3. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
4. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare pubblica.

Capo II
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 61
PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 65, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali verranno stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 62
ASSOCIAZIONI

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 63
ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno possibilità di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale, sono sentiti nelle materie oggetto di attività e per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 64
INCENTIVAZIONE

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogati contributi o benefici economici nelle forme previste dal Regolamento in vigore di cui all'art. 12 della legge 7.8.1990 n. 241.

Art. 65
PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Capo III
REFERENDUM E DIRITTI DI ACCESSO

Art. 66
REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) 1/3 del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio Comunale a maggioranza qualificata.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
5. Il Sindaco, qualora venga ottemperato quanto disposto dal presente articolo non può indire i referendum.

Art. 67
EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza di 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 68
DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che garantiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 69
DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 L. 7 agosto 1990, n. 241.

Capo IV DIFENSORE CIVICO

Art. 70 NOMINA

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dai consiglieri assegnati al Comune, entro sei mesi dalla elezione della Giunta.
2. Resta in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore e può essere rieletto.
3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

Art. 71 INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico – amministrativa.
2. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
 - c) i ministri di culto;
 - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione che nomina e che comunque ricevano da essa qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
 - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.
3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata a maggioranza qualificata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

Art. 72

MEZZI E PREROGATIVE

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, di attrezzature d'ufficio e di quanto necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il segretario comunale a richiedere notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio in ordine al caso per il quale è stato richiesto il suo intervento.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni:
 - a) rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento;
 - b) sollecita in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere;
 - c) segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati in ordine al caso per il quale è stato chiesto il suo intervento.

6. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art. 73

RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio in seduta ordinaria.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

Art. 74

INDENNITA' DI FUNZIONE

1. Al difensore civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per i consiglieri comunali.

Titolo III
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 75
STATUTO

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/3 dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 76
REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutatarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta e a ciascun Consigliere.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 77

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI
SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto o dei Regolamenti, devono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990 n. 142, nella legge 25 marzo 1993 n. 81 ed in altre leggi dello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.
2. Le disposizioni modificative o integrative apportate con leggi di principio di cui all'art. 1, comma 3, della L. 8.6.1990, n. 142, nell'attesa degli adeguamenti formali di cui al comma 1, entrano in vigore con l'entrata in vigore delle legge stessa.

Art. 78

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Lo Statuto entra in vigore al trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Moretta.
2. Fino all'adozione dei Regolamenti previsti dallo Statuto, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la presente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.



COMUNE di MORETTA

PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

RACCOMANDATA A.R.
UFFICIO SEGRETERIA

Moretta, lì 7 settembre 2000.

ORARIO PER IL PUBBLICO:

lunedì, martedì, mercoledì, venerdì: 8.30-13.00
giovedì: 8.30-13.00 / 16.00-18.00
sabato: 8.30-12.00

Spett.le MINISTERO DELL'INTERNO
Ufficio per la Raccolta Ufficiale
Degli Statuti Comunali
Via Guidubaldo del Monte n. 54
00197 R O M A

Prot. N.

OGGETTO: Art. 4, quarto comma, legge n. 142/1990 e s.m.i. – Raccolta Ufficiale degli Statuti.

In allegato alla presente, Vi trasmettiamo copia conforme all'originale della deliberazione C.C. n. 27 del 28.04.2000 avente oggetto: "Statuto del Comune – Approvazione integrazioni e modifiche", divenuta esecutiva il 03.06.2000 e ripubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Moretta per 15 giorni consecutivi dal 05.06.2000 al 04.07.2000.

Vi trasmettiamo altresì:

- fotocopia del Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. 34 del 23.08.2000 sul quale sono state pubblicate le variazioni allo Statuto Comunale apportate con la suddetta deliberazione C.C. n. 27 del 28.04.2000;
- copia conforme all'originale delle pagine dello Statuto contenenti i soli articoli modificati;
- una copia integrale dello Statuto aggiornata, contenente tutte le modifiche apportate dalla sua approvazione in avanti.

Distinti saluti.

IL SINDACO
Ing. Mario PIOVANO

All./diversi



COMUNE di MORETTA

PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

RACCOMANDATA A.R.
UFFICIO SEGRETERIA

Moretta, lì 8 maggio 2001.

ORARIO PER IL PUBBLICO:

lunedì, martedì, mercoledì, venerdì: 8.30-13.00
giovedì: 8.30-13.00 / 16.00-18.00
sabato: 8.30-12.00

Spett.le MINISTERO DELL'INTERNO
Ufficio per la Raccolta Ufficiale
Degli Statuti Comunali
Via Guidubaldo del Monte n. 54
00197 R O M A

e, p.c. Spett.le PREFETTURA
12100 CUNEO (CN)

Prot. N. 206

OGGETTO: Raccolta Ufficiale degli Statuti.

A seguito delle circolari inoltrate dalla Prefettura di Cuneo Prot.n. 1976/13.2 Sett. I° del 07.10.2000 e Prot.n. 2872/13.1 Sett. I° del 20.12.2000 avente oggetto "Statuto degli Enti Locali – Adozione e inoltro al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella Raccolta Ufficiale – Realizzazione sito INTERNET", in allegato alla presente Vi trasmettiamo n. 1 floppy disk contenente il testo coordinato risultante da tutte le modifiche apportate al nostro Statuto dalla sua approvazione ad oggi.

Specifichiamo che tutte le modifiche effettuate nel corso degli anni Vi sono state di volta in volta comunicate unitamente a:

- fotocopia del Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte su cui si erano pubblicate le modifiche;
- copia delle deliberazioni da cui risultano gli estremi dell'approvazione del CO.RE.CO. e la ripubblicazione;
- copia conforme all'originale delle pagine dello Statuto contenenti i soli articoli modificati;
- copia integrale dello Statuto aggiornata di volta in volta.

Distinti saluti.

IL SINDACO
Ing. Mario PIOVANO

All./1 floppy disk

