COMUNE DI BIBIANA
(Provincia di Torino)

STATUTO COMUNALE

COMUNE DI BIBIANA
(Provincia di Torino)

STATUTO COMUNALE

SOMMARIO

Art.	DESCRIZIONE	Pag.
	TITOLO 1° - PRINCIPI GENERALI	
1	Autonomia statutaria	1
2	Finalità	1
3	Territorio e sede comunale	2
4	Stemma e gonfalone	2
5	Programmazione e cooperazione	2
	TITOLO 2° - ORDINAMENTO STRUTTURALE	
	Capo 1° – Organi e loro attribuzioni	
6	Organi	3
7	Deliberazioni degli organi collegiali	3
8	Consiglio comunale	3
9	Funzionamento del Consiglio comunale	4
10	Linee programmatiche di mandato	5
11	Commissioni consiliari	5
12	Consiglieri	5
13	Diritti e doveri dei consiglieri	6
14	Gruppi consiliari	6
15	Sindaco	6
16	Attribuzioni di amministrazione	7
17	Attribuzioni di vigilanza	7
18	Attribuzioni di organizzazione	7
19	Vicesindaco	8
20	Mozioni di sfiducia	8
21	Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco	8
22	Giunta comunale	8
23	Composizione	9
24	Nomina	9
25	Funzionamento della Giunta	10
26	Competenze	10
	TITOLO 3° - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI	
	Capo 1° – Partecipazione e decentramento	
27	Partecipazione popolare	11
	Capo 2° – Associazionismo e volontariato	
28	Associazionismo	11
29	Contributi alle associazioni	11
30	Volontariato	11
	Capo 3° – Modalità di partecipazione	
31	Consultazioni	12
32	Petizioni	12
33	Istanze e proposte	12
34	Referendum	12
35	Accesso agli atti	13
36	Diritto di informazione	13
37	Interrogazioni	13
	Capo 4° – Difensore civico	
38	Generalità	14
	Capo 5° – Procedimento amministrativo	
39	Diritto di intervento nei procedimenti	14
40	Procedimenti ad istanza di parte	14
41	Procedimenti ad impulso d'ufficio	15
	TITOLO 4° - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
42	Obiettivi dell'attività amministrativa	15
43	Servizi pubblici comunali	15
44	Forme di gestione dei servizi pubblici	15
45	Aziende speciali, istituzioni, società per azioni o a responsabilità limitata	16
46	Convenzioni	16
47	Consorzi	16
48	Accordi di programma	16
	TITOLO 5° - UFFICI E PERSONALE	
	Capo 1° – Uffici	
49	Principi strutturali ed organizzativi	17
50	Organizzazione degli uffici e del personale	17
51	Regolamento degli uffici e dei servizi	17
52	Diritti e doveri dei dipendenti	18
	Capo 2° – Personale direttivo	
53	Direttore generale	18
54	Responsabili degli uffici e dei servizi	18
55	Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi	19
56	Incarichi a contratto	19
57	Collaborazioni esterne	20
	Capo 3° – Il Segretario Comunale	
58	Segretario Comunale	20
59	Funzioni del Segretario Comunale	20
60	Vicesegretario Comunale	21
	Capo 4° – La responsabilità	
61	Responsabilità verso il Comune	22
62	Responsabilità verso terzi	22
63	Responsabilità dei contabili	22
	Capo 5° – Finanza e contabilità	
64	Ordinamento	23
65	Attività finanziaria del Comune	23
66	Amministrazione dei beni comunali	23
67	Bilancio comunale	23
68	Rendiconto della gestione	23
69	Attività contrattuale	24
70	Revisore dei conti	24
71	Tesoreria	24
72	Controllo economico della gestione	24
	TITOLO 6° - NORME TRANSITORIE E FINALI	
73	Termine per l'adozione dei regolamenti	25
74	Entrata in vigore	25
75	Modifiche dello Statuto	25
76	Conclusioni finali	25

TITOLO 1° - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Autonomia statutaria

1) Il Comune di Bibiana è un Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2) Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione della Repubblica Italiana e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3) Il Comune rappresenta la Comunità di Bibiana nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Torino e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.
4) Il Comune di Bibiana:
   a) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
   b) si riconosce in un sistema statuale unitario di tipo solidale, basato sull'autonomia degli enti locali;
   c) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
   d) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
   e) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2 – Finalità

1) Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Bibiana, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione della Repubblica Italiana.
2) Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3) In particolare, il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
   a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
   b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale e sociale;
   c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
   d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
   e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
   f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione e del turismo, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;
   g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.
4) Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo ed il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
5) Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.

Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda, altresì, la coesistenza delle diverse specie viventi e della biodiversità.

6) Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:
   a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale; a tal fine, sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
   b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
   c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
   d) valorizzazione dello sviluppo economico delle attività agricole, artigianali, commerciali, industriali e turistiche;
   e) sostegno alle forme riguardanti la cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
   f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
   g) tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza, nel rispetto della cultura e tradizioni locali;
   h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
   i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

Art. 3 – Territorio e sede comunale

1) Il territorio del Comune si estende per 18,64 kmq. ed è compreso tra i territori dei Comuni di Cavour, Bricherasio, Campiglione Fenile, Bagnolo Piemonte, Lusernetta, Luserna San Giovanni e fa parte della Comunità Montana Val Pellice.
2) Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Bibiana, Via Cavour n. 2.
3) Le adunanze degli organi collegiali si svolgono, normalmente, nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità ovvero per particolari esigenze.
4) Il Comune di Bibiana è classificato come Comune montano.

Art. 4 – Stemma e gonfalone

1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Bibiana.
2) Il Comune ha un proprio stemma e gonfalone, concesso in data 3 agosto 1930 a firma di Vittorio Emanuele III Re d'Italia "f.to Vittorio Emanuele III f.to Mussolini Benito".
3) Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e, ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
4) La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 5 – Programmazione e cooperazione

1) Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2) Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Comunità Montana Val Pellice, con Provincia di Torino e con la Regione Piemonte.

TITOLO 2° - ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo 1° - Organi e loro attribuzioni

Art. 6 – Organi

1) Sono organi del Comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta: le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2) Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3) Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune: egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4) La giunta collabora con il Sindaco, a norma delle vigenti disposizioni di legge, nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio.

Art. 7 – Deliberazioni degli organi collegiali

1) Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sull'azione da questi svolta.
2) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici e dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dai regolamenti per il funzionamento del consiglio e della giunta.
3) Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trovi in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito, in via temporanea, dal componente del consiglio o della giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
4) I verbali delle sedute del consiglio e della giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 8 – Consiglio comunale

1) Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2) L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3) Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4) Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5) Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare l'imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6) Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7) Il Consiglio Comunale ispira la propria azione ai principi di trasparenza, libertà e solidarietà.
8) Il Consiglio Comunale nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina le condizioni di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità dei consiglieri.
9) Il Consiglio Comunale elegge i propri rappresentanti in seno alla Comunità Montana Val Pellice, con il sistema del voto limitato ad una preferenza. Per quanto riguarda la rappresentanza dei gruppi di minoranza, in caso di parità di voti, sarà eletto il consigliere della lista di minoranza che aveva ottenuto il maggior numero di voti nelle consultazioni elettorali, in caso di ulteriore parità sarà eletto il consigliere più anziano d'età.

Art. 9 – Funzionamento del Consiglio comunale

1) Fermo restando il rispetto delle procedure previste dalla legge per il rinnovo del Consiglio comunale, è previsto un apposito regolamento interno che disciplinerà la convocazione ed il funzionamento dello stesso.
2) Il regolamento interno di cui al precedente comma, dovrà, in ogni caso, disciplinare:
   a) la costituzione dei gruppi consiliari;
   b) la convocazione del Consiglio comunale;
   c) la disciplina delle adunanze e la verbalizzazione delle stesse;
   d) la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni;
   e) l'organizzazione dei lavori del Consiglio;
   f) la conferenza dei capigruppo (ove istituita) e le relative attribuzioni;
   g) l'istituzione, la composizione ed il funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti, temporanee e speciali;
   h) le modalità operative inerenti alla validità delle adunanze;
   i) la fissazione del tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza ed alla minoranza per gli interventi, per le repliche e per le dichiarazioni di voto.
3) In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al comma 1°, nonché nei casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi consiliari quante sono le liste rappresentate in Comune.
4) Presidente del Consiglio comunale, che provvede anche alla sua convocazione, è il Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, ne svolge le funzioni il Vicesindaco o altro consigliere delegato dal Sindaco.
5) Ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando i voti favorevoli sono più numerosi dei contrari. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge prescrive espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali dei votanti.
6) Il Consiglio Comunale si riunisce in adunanze ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
7) Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del conto consuntivo e relativi allegati.
8) Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni prima del giorno stabilito. In caso eccezionale, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore. I giorni di anticipo sono da intendersi naturali e consecutivi.
9) La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa ovvero su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso, la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
10) La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da

dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno ventiquattro ore dopo la prima, salvo disposizioni regolamentari dettate al riguardo.

11) L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per i quali è stata già effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
12) L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio, almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza, e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
13) La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza: a tal fine la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno è trasmessa al Presidente del Consiglio, da parte dei responsabili dei servizi, almeno cinque giorni prima della seduta.
14) Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
15) La prima convocazione del Consiglio Comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco neo eletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
16) In caso d'impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco.

Art. 10 – Linee programmatiche di mandato

1) Entro il termine di 90 (novanta) giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Il Consiglio Comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire ed approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
2) Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

Art. 11 – Commissioni consiliari

1) Il Consiglio Comunale può istituire, nel suo ambito, commissioni consultive permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.
2) Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate dal Consiglio Comunale.
3) La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
4) Le commissioni possono essere integrate da consulenti ed esperti, esterni al Consiglio Comunale, in relazione ad argomenti specifici.

Art. 12 – Consiglieri

1) Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2) Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggiore cifra individuale, ai sensi dell'art. 72 - 4° comma - del testo unico della legge per la

composizione e l'elezione degli organi nelle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 570/1960. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3) I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che, comunque, non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Decorso quest'ultimo termine, il Consiglio comunale esamina e, infine, delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 13 – Diritti e doveri dei consiglieri

1) I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2) I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre, gli stessi hanno diritto di ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.
3) Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 14 – Gruppi consiliari

1) I consiglieri comunali si costituiscono in gruppi designando un loro capogruppo e ne danno comunicazione al Segretario Comunale entro 20 giorni dalla proclamazione degli eletti.
2) Ha diritto di costituirsi in gruppo il Consigliere Comunale risultato come unico eletto nella propria lista.
3) Qualora uno o più Consiglieri, nel corso del mandato, decidano di abbandonare il gruppo in cui sono stati eletti, possono aderire ad un altro gruppo esistente o confluire nel gruppo misto.
4) Nel corso della legislatura potranno essere formati nuovi gruppi consiliari, con specifica denominazione, soltanto ove gli stessi siano costituiti da almeno tre membri.
5) Il Comune riconosce le minoranze consiliari quali soggetti attivi portatori di interessi pubblici e si impegna a fornire ai gruppi consiliari di minoranza una sede ove riunirsi nei limiti della disponibilità dei locali esistenti.

Art. 15 – Sindaco

1) Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.Il Sindaco è membro del Consiglio Comunale.
2) Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
3) Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore (se nominato) ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché all'esecuzione degli atti.
4) Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed

esecutive.

5) Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
6) Il Sindaco è, inoltre, competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito degli eventuali criteri indicati dalla Regione Piemonte e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, previo accordo con i responsabili territoriali competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
7) Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
8) Elemento distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla (art. 50 comma 12 del T.U. D. Lgs. 267/2000).
9) Il Sindaco neo eletto assume le proprie funzioni subito dopo la proclamazione degli eletti.

Art. 16 – Attribuzioni di amministrazione

1) Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, compresa la rappresentanza in giudizio previa autorizzazione della Giunta Comunale, può delegare le sue funzioni, o parte di esse, ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare, il Sindaco:
   a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
   b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
   c) convoca i comizi per i referendum;
   d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
   e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
   f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa eventuale deliberazione della giunta comunale, le funzioni di Direttore Generale.
   g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di eventuale collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e documentabili.

Art. 17 – Attribuzioni di vigilanza

1) Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.
2) Il Sindaco compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente ovvero avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore (se nominato) le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3) Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 18 – Attribuzioni di organizzazione

1) Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
   a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
c) propone gli argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.
e) Supportato con provvedimento della Giunta Comunale, si costituisce come parte civile per l'Ente nelle materie di competenza dell'Amministrazione comunale, per attività non di carattere gestionale o, comunque, non di competenza dei responsabili degli uffici e servizi.

Art. 19 – Vicesindaco

1) Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco tra gli assessori consiglieri comunali, ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2) Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 20 – Mozioni di sfiducia

1) Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.
2) Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la Segreteria Comunale che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le ventiquattro ore successive. Viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, il Sindaco e la Giunta cessano le proprie funzioni dal giorno successivo a quello di approvazione.
4) Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

Art. 21 – Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1) Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio Comunale e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, diventano efficaci ed irrevocabili. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2) L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato dalla commissione medica appositamente prevista dalle norme di legge.
3) La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4) La stessa commissione, nel termine di trenta giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5) Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 22 – Giunta Comunale

1) La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune, impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2) La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generale ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale.

In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni; verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

3) La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.
4) Le sedute sono valide se presenti la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti.

Art. 23 – Composizione

1) La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori pari ad un terzo, arrotondato per eccesso, del numero dei membri componenti il consiglio comunale.
2) Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, nel numero massimo di uno, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale. Gli assessori non consiglieri sono nominati in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative e professionali.
3) Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
4) Gli assessori entrano in carica all'atto della notifica della nomina e fatta salva l'accettazione della stessa.
5) I componenti la Giunta comunale, competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale nei rapporti intercorrenti fra il Comune e gli stessi nell'ambito del territorio comunale.

Art. 24 – Nomina

1) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco.
2) I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o assessore devono:
   a) essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
   b) non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine fino al terzo grado, del Sindaco;
3) Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.
4) Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli assessori dimissionari.
5) Le dimissioni dalla carica di assessore o dalle funzioni relative a singole deleghe sono presentate al Sindaco per iscritto, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci. Il Sindaco provvede tempestivamente alla nomina di un nuovo assessore o alla eventuale assegnazione della delega ad altro assessore; nel frattempo i compiti dell'assessore dimissionario rimangono di competenza del Sindaco.
6) L'assessore decade dalla carica qualora vengano meno i requisiti di compatibilità o eleggibilità alla carica di consigliere comunale. Il Sindaco provvede alla dichiarazione di decadenza con apposito provvedimento.
7) Della nomina degli assessori, loro decadenza, dimissioni, revoca o cessazione dall'ufficio per altra causa, il Sindaco dà notizia al Consiglio comunale nella sua prima adunanza dopo l'evento.
8) Il Sindaco può, inoltre, affidare a componenti del Consiglio comunale lo studio di singoli problemi senza che ciò abbia rilevanza giuridica esterna.
9) Le sedute della Giunta non sono pubbliche; oltre ai suoi componenti ad esse partecipano, con diritto di intervento ma senza diritto di voto, il Segretario comunale con funzioni di verbalizzante ed, eventualmente, se nominati, il Direttore generale, il Responsabile dell'Ufficio di Staff del Sindaco ed i consiglieri con incarichi speciali di cui al comma precedente.

Art. 25 – Funzionamento della Giunta

1) L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
2) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli assessori.
3) Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4) Le modalità di convocazione, di funzionamento e di votazione della Giunta sono stabilite dalla legge.
5) In caso di assenza del Sindaco, la seduta è presieduta dal Vicesindaco; in caso di assenza di entrambi, dall'assessore più anziano di età tra i presenti.

Art. 26 – Competenze

1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge e del presente statuto, non siano riservati al Consiglio comunale e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore (se nominato) o ai responsabili dei servizi comunali.
2) La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3) La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
   a) propone al Consiglio comunale i regolamenti di competenza consiliare;
   b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
   c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
   d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
   e) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Segretario Comunale e/o dei responsabili dei servizi comunali interessati;
   f) nomina i membri del Collegio di disciplina, relativamente ai componenti di competenza dell'Amministrazione Comunale;
   g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e/o persone;
   h) approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale;
   i) esprime il parere in ordine alla nomina ed alla revoca del Direttore generale, se tali funzioni non vengono conferite dal Sindaco al Segretario Comunale;
   j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
   k) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo statuto ad altro organo;
   l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
   m) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale o il Direttore (se nominato).

TITOLO 3° - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo 1° - Partecipazione e decentramento

Art. 27 – Partecipazione popolare

1) Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2) La partecipazione popolare, si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3) Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini e delle organizzazioni sociali.
4) Ai fini di cui al comma precedente, l'amministrazione comunale favorisce:
   a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni cittadine;
   b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

Capo 2° - Associazionismo e volontariato

Art. 28 – Associazionismo

1) Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2) A tal fine, la Giunta comunale, a istanza delle interessate, riconosce le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3) Allo scopo di ottenere il riconoscimento è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto, qualora previsto dalle disposizioni normative vigenti, e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4) Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5) Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 29 – Contributi alle associazioni

1) Il Comune può erogare alle associazioni riconosciute, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa, a seguito della presentazione del bilancio delle attività svolte o programmate.
2) Il Comune può, altresì, mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contribuzioni in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3) Le modalità di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente, sono stabilite in apposita convenzione.
4) Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato. Le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento o convenzione.
5) Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente, devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzi l'impiego.

Art. 30 – Volontariato

1) Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al

miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare, delle fasce a rischio d'emarginazione nonché per la tutela dell'ambiente.

2) Il Comune può partecipare con proprie strutture, attrezzature e contributi affinché le associazioni di volontariato e che operano gratuitamente nell'interesse collettivo abbiano i mezzi necessari per svolgere le loro attività. I volontari devono essere tutelati sotto l'aspetto infortunistico e di responsabilità civile.

Capo 3° - Modalità di partecipazione

Art. 31 – Consultazioni

1) L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2) Le forme di tali consultazioni sono disciplinate da apposito provvedimento.

Art. 32 – Petizioni

1) Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune ovvero per esporre esigenze di natura collettiva.
2) La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3) La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro cinque giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale
4) Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquanta persone, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.
5) Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è affisso all'Albo Pretorio.
6) Se la petizione è sottoscritta da almeno centocinquanta persone, ciascun consigliere può chiedere, con apposita istanza, che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro 30 (trenta) giorni.

Art. 33 – Istanze e proposte

1) Gli elettori del Comune, possono rivolgere istanze e proposte al Consiglio ed alla Giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.
2) Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno da trecento elettori con firme autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.
3) Il Consiglio Comunale e la Giunta, entro trenta giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o proposta precisando lo stato ed il programma del procedimento amministrativo.

Art. 34 – Referendum

1) Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia d'esclusiva competenza comunale.
2) Non possono essere indetti referendum:
   a) in materia di tributi locali e di tariffe;
   b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
   c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3) I soggetti promotori del referendum possono essere:
   a) il trenta per cento del corpo elettorale;
   b) il Consiglio Comunale.
4) I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali regionali, provinciali e comunali.
5) Apposito provvedimento disciplina le modalità di svolgimento del referendum:
   a) le modalità organizzative;
   b) i tempi;
   c) le condizioni di accoglimento;
   d) i casi di revoca e sospensione;
   e) le modalità di attuazione.
6) Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
7) Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
8) Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Art. 35 – Accesso agli atti

1) Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2) Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3) La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4) In caso di diniego, da parte del funzionario comunale che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro trenta giorni dal ricevimento della stessa.
5) In caso di diniego da parte del Sindaco, la decisione deve essere motivata.
6) Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 36 – Diritto di informazione

1) Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2) La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'Albo Pretorio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del Palazzo Comunale e, su indicazione del Sindaco, in appositi, eventuali, ulteriori spazi da definirsi con atto della Giunta comunale.
3) L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4) Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificato all'interessato.
5) Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti, associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione all'Albo Pretorio Comunale secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente.
6) Inoltre, per gli atti più importanti, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario per darne opportuna ed adeguata divulgazione.

Art. 37 – Interrogazioni

1) Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti della vita amministrativa.
2) La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dal ricevimento della stessa.

Capo 4° - Difensore civico

Art. 38 – Generalità

1) Per il miglioramento dell'azione amministrativa del Comune e della sua efficacia può essere istituito il difensore civico, il quale svolge il ruolo di garante dell'imparzialità del buon andamento dell'amministrazione comunale.
2) Il difensore civico ha il compito di segnalare al Sindaco, a richiesta dei cittadini o di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi degli uffici comunali.
3) Al fine di contenere i costi economici del servizio di difesa civica, e di ottimizzare le risorse sul territorio, l'istituto del difensore civico può essere gestito in forma associata, mediante convenzione con altri Comuni o con la comunità montana.
4) Nel caso in cui l'ente non aderisca ad una gestione associata, con deliberazione di consiglio comunale si disciplineranno la nomina del difensore civico, la durata della carica, le incompatibilità, i titoli previsti per l'accesso alla carica, il compenso, le modalità di funzionamento dell'ufficio, i rapporti con gli organi del comune.
5) Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le istituzioni, i concessionari di servizi, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio. Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati. Acquisite tutte le informazioni utili, dà verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala al Sindaco ed al Segretario Comunale le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6) Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare collaborazione all'attività del difensore civico.

Capo 5° - Procedimento amministrativo

Art. 39 – Diritto di intervento nei procedimenti

1) Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirvi, secondo quanto previsto dalla Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dal Regolamento Comunale.
2) L'amministrazione comunale deve rendere noto al soggetto interessato il nominativo del responsabile del procedimento, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate, secondo quanto previsto dalla Legge 241/1990 e dal Regolamento Comunale.

Art. 40 – Procedimenti ad istanza di parte

1) Nel caso di procedimenti ad istanza di parte, il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi nel merito.
2) Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro quaranta giorni dalla richiesta.
3) Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta, per iscritto, nel termine non superiore a sessanta giorni, salvo gli atti ed i procedimenti per i quali siano previsti termini diversi, per legge o per regolamento.
4) Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 41 – Procedimenti ad impulso d'ufficio

1) Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine, non inferiore a quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2) I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi nel merito.
3) Qualora, per l'elevato numero degli interessati, la comunicazione personale di cui al primo comma sia particolarmente gravosa, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'articolo 36 dello Statuto.

TITOLO 4° - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 42 – Obiettivi dell'attività amministrativa

1) Il Comune ispira la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2) Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge, dal presente statuto.
3) Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Enti e Istituzioni dello Stato.

Art. 43 – Servizi pubblici comunali

1) Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2) I servizi da gestirsi con il diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
3) Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alle dimensioni socio-economiche del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima.
4) L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana, i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

Art. 44 – Forme di gestione dei servizi pubblici

1) Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
   a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione ovvero un'azienda;
   b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
   c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed

imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
e) a mezzo di società per azioni od a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2) Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3) Il Comune può, altresì, dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4) I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 45 – Aziende speciali, istituzioni, società per azioni o a responsabilità limitata

1) Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, istituzioni, società per azioni o società a responsabilità limitata secondo la normativa vigente in quanto applicabile.

Art. 46 – Convenzioni

1) Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2) Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 47 – Consorzi

1) Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi, o di funzioni, secondo le norme previste dalle leggi vigenti in quanto applicabili.
2) A tal scopo, il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3) La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 36 comma 2 del presente statuto.
4) Il Sindaco o un suo delegato, fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 48 – Accordi 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 del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2) L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza la quale provvede, altresì, all'approvazione formale dell'accordo.

3) Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

TITOLO 5° - UFFICI E PERSONALE

Capo 1° - Uffici

Art. 49 – Principi strutturali ed organizzativi

1) L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
   a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
   b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun dipendente;
   c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
   d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.
2) Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 50 – Organizzazione degli uffici e del personale

1) Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco ed alla Giunta comunale e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario comunale, al Direttore generale (se nominato) ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2) Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3) I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4) Gli orari dei servizi di apertura al pubblico vengono fissati con provvedimento della Giunta comunale su proposta degli uffici.
5) Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

Art. 51 – Regolamento degli uffici e dei servizi

1) Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore (se nominato) e gli organi amministrativi.

2) I regolamenti si uniformano al principio secondo il quale agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Segretario Comunale, al Direttore generale (se nominato) ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3) L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, secondo quanto previsto dal Regolamento Comunale degli uffici e dei servizi.
4) Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali di lavoro approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 52 – Diritti e doveri dei dipendenti

1) I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici ed ordinati secondo categorie, in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2) Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Il dipendente, è, altresì, direttamente responsabile verso il Segretario Comunale, il Direttore generale (se nominato) il responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Capo 2° - Personale direttivo

Art. 53 – Direttore generale

1) Il Comune può avvalersi di un direttore generale esterno, previa stipula di una convenzione con altro Comune nel rispetto della legge; il provvedimento di nomina del Direttore generale deve contenere la disciplina dei rapporti tra quest'ultimo e il Segretario.
2) E' data facoltà al Sindaco di conferire le funzioni di Direttore generale al Segretario titolare, nel caso in cui non sia stato nominato un Direttore generale esterno.
3) Il Direttore generale:
   - provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco;
   - sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo i livelli ottimali di efficacia ed efficienza;
   - predispone il piano dettagliato degli obiettivi nonché la proposta del piano esecutivo di gestione ed il suo monitoraggio;
   - dà attuazione ad ogni altra competenza stabilita nel provvedimento di nomina;
   - rendiconta periodicamente al Sindaco e se richiesto alla Giunta sull'attività svolta.

Art. 54 – Responsabili degli uffici e dei servizi

1) I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2) I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni

ricevute dal Segretario Comunale o dal Direttore Generale (se nominato) e secondo gli indirizzi impartiti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

3) I responsabili degli uffici e dei servizi sono preposti ai singoli servizi o uffici dell'organizzazione dell'Ente e sono responsabili tanto della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta, quanto dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi e agli scopi fissati dagli organi elettivi.

Art. 55 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1) I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore (se nominato) e dagli organi collegiali, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2) Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono, inoltre, le seguenti funzioni:
   a) presiedono le commissioni di gara, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta comunale la designazione degli altri membri;
   b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
   c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza ivi compresi i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
   d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni, se delegati dal Segretario Comunale;
   e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
   f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie;
   g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento;
   h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge;
   i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale ed alle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario Comunale e dal Direttore (se nominato);
   j) forniscono al Segretario Comunale o al Direttore generale (se nominato) nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
   k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario Comunale e dal Direttore (se nominato);
   l) rispondono, nei confronti del Segretario Comunale o del Direttore Generale (se nominato) del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
3) I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono, al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4) Il Sindaco, in casi eccezionali, può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi, ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo, contestualmente, le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 56 – Incarichi a contratto

1) La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, con deliberazione motivata, di diritto privato.
2) La Giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale incaricato con

contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ex art. 6, c. 4, della legge 127/1997 e successive modificazioni ed integrazioni.

3) I contratti a tempo determinato non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica e non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano specifiche disposizioni di legge.
4) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato.

Art. 57 – Collaborazioni esterne

1) Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporti di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2) Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione, devono stabilirne la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Capo 3° - Il Segretario Comunale

Art. 58 – Segretario comunale

1) Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.
2) Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
3) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4) Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.

Art. 59 – Funzioni del Segretario comunale

1) Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio comunale e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco, salvo i casi di incompatibilità con gli argomenti in discussione, durante i quali deve essere sostituito temporaneamente da un componente dell'organo collegiale nominato dal Sindaco.
2) Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; su richiesta degli organi del Comune, il Segretario comunale formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.
3) Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e, in mancanza di questi, dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, salvo quando sia stato nominato un direttore generale ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 267/2000.
   Il Segretario inoltre:
   a) esprime il parere di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/00, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui il Comune non abbia responsabili dei servizi, o nel caso di assenza temporanea degli stessi;

b) esercita funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'art. 108 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000;
c) predispone, sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo del Comune, i programmi di attuazione, le relazioni e le progettazioni di carattere organizzativo che non siano di competenza di altri responsabili di servizio;
d) è responsabile del personale, e in quanto tale adotta gli atti di amministrazione e di gestione del personale; adotta motivati provvedimenti di mobilità interna, informandone il Sindaco e l'assessore delegato al personale, previa acquisizione del parere dei Responsabili di Area, nel rispetto delle modalità previste dagli accordi in materia, esercita il potere sostitutivo dei Responsabili degli uffici e dei servizi, nei casi di accertata inefficienza o temporaneo impedimento;
e) propone alla Giunta comunale l'attivazione e l'adozione di procedimenti disciplinari, ai sensi dell'art. 55, comma 4, del decreto legislativo 165/2001, e a tale titolo, su segnalazione del capo della struttura in cui il dipendente lavora, contesta l'addebito al dipendente medesimo, istruisce il procedimento disciplinare e applica la sanzione, salvo nel caso in cui le sanzioni da applicare siano rimprovero verbale e censura, ove il capo della struttura in cui il dipendente lavora provvede direttamente;
f) propone alla Giunta Comunale la designazione dei membri delle Commissioni di concorso, che lui stesso presiede, avvalendosi dell'assistenza di un impiegato verbalizzante, nel rispetto dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dal regolamento specifico del Comune;
g) può essere nominato dal Sindaco responsabile di uffici o servizi;
h) verifica l'efficacia e l'efficienza degli uffici e del personale ad essi preposto;
i) coordina l'attività dei responsabili degli uffici e servizi, al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
j) provvede alla nomina del commissario per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo, in caso di reiterata inerzia della giunta e del consiglio comunale;

4) Il rapporto di lavoro del segretario comunale è disciplinato dai contratti collettivi, ai sensi del decreto legislativo 03.02.1993 n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.
5) Il segretario attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo pretorio e l'esecutività di provvedimenti e atti del Comune
6) Il segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.
7) Il rapporto di lavoro del segretario comunale è disciplinato dai contratti collettivi nazionali di lavoro.
8) Il Segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale soggette a controllo eventuale del difensore civico.
9) Il Segretario comunale, o suo delegato, presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum. Il Segretario comunale riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
10) Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente; esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

Art. 60 – Vicesegretario comunale

1) La dotazione organica del personale potrà prevedere, ricorrendone motivi di opportunità, efficienza, efficacia ed economicità, un Vicesegretario comunale individuandolo o in uno dei funzionari apicali dell'Ente o mediante collaborazione esterna secondo quanto previsto dall'art. 57, in possesso di diploma di laurea in Giurisprudenza, Economia Politica, Economia e Commercio o equipollenti.
2) Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario comunale nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Capo 4° - La responsabilità

Art. 61 – Responsabilità verso il Comune

1) I dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2) Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia alla Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3) Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 62 – Responsabilità verso terzi

1) Gli amministratori, il Segretario comunale, il Direttore (se nominato) ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2) Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3) Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 63 – Responsabilità dei contabili

1) Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque gestisca, senza legale autorizzazione, denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge.

Capo 5° - Finanza e contabilità

Art. 64 – Ordinamento

1) L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2) Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3) Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 65 – Attività finanziaria del Comune

1) Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2) I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3) Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime, regolamenta e modifica, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4) Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 66 – Amministrazione dei beni comunali

1) Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario comunale ed al Ragioniere del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2) I beni patrimoniali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in locazione; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.
3) Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, non devono essere impiegate per la gestione delle spese correnti, compatibilmente con la volontà espressa dal donatore.

Art. 67 – Bilancio comunale

1) L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2) La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalle norme statali e regolamentari, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3) Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4) Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 68 – Rendiconto della gestione

1) I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica, e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2) Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3) La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 69 – Attività contrattuale

1) Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute ed alle locazioni.
2) La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3) La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 70 – Revisore dei conti

1) Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2) L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.
3) L'organo di revisione collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del rendiconto del bilancio.
4) Nella relazione di cui al precedente comma, l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5) L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.
6) L'organo di revisione risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario.
7) All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione del servizio di controllo interno per la valutazione dell'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del d.lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e ss.mm. e ii..

Art. 71 – Tesoreria

1) Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
   a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
   b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro cinque giorni;
   c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
   d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2) I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

Art. 72 – Controllo economico della gestione

1) I responsabili degli uffici e dei servizi, possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio comunale.

TITOLO 6° - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 73 – Termine per l'adozione dei regolamenti

1) Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello statuto entro dodici mesi dalla sua entrata in vigore. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti in materia alla data di entrata in vigore del presente statuto in quanto, con esso, compatibili.
2) Entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto, il Consiglio comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, adeguarle ovvero adattarle al nuovo ordinamento comunale.

Art. 74 – Entrata in vigore

1) Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2) Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

Art. 75 – Modifiche dello Statuto

1) Le modificazioni dello statuto e dei regolamenti devono essere apportate nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nelle leggi e nello statuto stesso.
2) Le modifiche allo statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati: qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3) Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.
4) Le eventuali deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal Consiglio comunale, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello statuto e dall'ultima modifica od integrazione, fatte salve, comunque, le modifiche legislative che comportano interventi autoritativi per l'adeguamento dello stesso.
5) La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisce il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.
6) L'entrata in vigore di nuove leggi che enuncino principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il Consiglio Comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Art. 76 – Conclusioni finali

1) Per quanto non previsto nel presente statuto si farà riferimento alla normativa vigente.