

COMUNE DI CALLABIANA REGIONE PIEMONTE PROVINCIA DI BIELLA

*Frazione Fusero,3 ~ 13821 CALLABIANA (BI)
Telefono 015/745288 ~ Fax 015/745288 ~ Email callabiana@ptb.provincia.biella.it
C.F. 81000450023 ~ P.IVA 01580330023*

STATUTO DEL COMUNE DI CALLABIANA

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1 - AUTONOMIA STATUTARIA

1) Il Comune di Callabiana:

A) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;

B) è ente democratico che crede nei principi europeistici della pace, della solidarietà e della collaborazione fra i popoli;

C) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo esolitale fondato sul principio dell'autonomia degli enti locali;

D) considerata la particolare realtà territoriale in cui si colloca rivendica per sé e per gli altri Comuni un ruolo specifico e attivo 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 per il quale la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

E) valorizza la possibilità di intrattenere forme di collaborazione con gli altri enti locali;

F) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

ARTICOLO 2 - FINALITA'

1) Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità di Callabiana e ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali e nell'ottica di recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali.

2) Il Comune tutela e promuove l'equilibrato assetto del territorio e concorre, con le altre istituzioni locali e nazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità dei suoi cittadini di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute della popolazione di Callabiana e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

3) Il Comune di Callabiana conforma inoltre la propria azione a queste finalità:

A) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Camandona.

Sostiene perciò a tale fine 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 e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

D) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità di Callabiana, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;

E) sostegno alle realtà della 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 e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

G) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

H) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;

I) riconoscimento pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

ARTICOLO 3 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1) Il territorio del Comune di Callabiana si estende nell'area individuata dai mappali 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15 e 16, coordinati dal quadro di unione dei medesimi formanti il territorio principale a confine con i Comuni di Vallanzengo, Piatto, Camandona, Pettinengo, Selve Marcone, Andorno Micca, Tavigliano, Bioglio, nonché l'isola amministrativa denominata "Mologna Piccola" confinante con i Comuni di Piedicavallo, Andorno Micca e la provincia di Aosta.

2) Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Frazione Fusero.

3) Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

4) All'interno del territorio del Comune di Callabiana non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari, lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari o scorie radioattive.

ARTICOLO 4 - STEMMMA E GONFALONE

1) il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Callabiana.

2) Il Comune ha un proprio stemma così descritto dal decreto del Presidente della Repubblica

in data 15 aprile 1996: di rosso, ai tre corni da caccia d'oro, legati d'azzurro, bene ordinati; al capo di rosso caricato dalla croce d'argento, sostenuto dal filetto d'azzurro uso ed è dotato di Gonfalone drappo di azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento recante la denominazione del Comune.

3) Nelle cerimonie e nella altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco potrà 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..

ARTICOLO 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 si adopera, in modo particolare, per ottenere la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Biella, con la Regione Piemonte e la Comunità Montana Valle di Mosso.

TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ARTICOLO 6 - ORGANI

1) Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale e 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 Comunale collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

ARTICOLO 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 che riguardino persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona ovvero sulla valutazione o verifica dell'azione da questi svolta.

2) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili 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 dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3) Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Sindaco ovvero dal Presidente del Consiglio.

4) I verbali delle sedute della giunta sono firmati dal Sindaco, dall'assessore anziano e dal

Segretario.

ARTICOLO 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. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco.

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 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 di tempo del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare che li ha dettati.

5) Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e correttezza nella 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 al principio di solidarietà.

ARTICOLO 9 - SESSIONI E CONVOCAZIONE

1) L'attività del C:C: si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

2) Ai fini della convocazione, sono considerate sedute ordinarie quelle nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3) Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno tre giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno due giorni prima. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4) La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 gg. e devono essere inserito all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare. Qualora gli argomenti non siano di competenza consiliare gli stessi saranno posti in discussione nella prima riunione valida del Consiglio Comunale venendo quindi meno l'obbligo di convocazione nel termine suddetto.

5) La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio comunale; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

Gli avvisi potranno essere recapitati a mezzo di telefax o e-mail, qualora sia il Consigliere

interessato a richiederlo espressamente e in tal caso farà fede la ricevuta di trasmissione telefonica e sarà esonerato da ogni responsabilità ulteriore il soggetto incaricato dell'invio. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno due ore dopo la prima.

6) L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per cui è già stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7) L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'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.

La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno 24 ore prima della seduta.

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco neo-eletto entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

In caso di 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.

ARTICOLO 10 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1) Entro il termine di 30 gg, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2) Ciascun Consigliere Comunale ha il diritto pieno ed incontestabile di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del C.C.

3) Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

ARTICOLO 11 - COMMISSIONI

1) Il C.C. può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, indagine, inchiesta o studio.

Dette commissioni sono composte da C.C., con criterio proporzionale, ovvero anche da cittadini che abbiano proposto istanza in tal senso. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2) Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinati con apposito regolamento consiliare.

3) La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del

Consiglio.

ARTICOLO 12 - CONSIGLIERI

1) Lo status 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 il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano d'età.

3) I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del C.C. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

Il Consigliere ha facoltà di fare valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documentazioni probatorie, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a gg. 20, decorrenti dalla data del ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

ARTICOLO 13 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1) I Consiglieri hanno diritto dipresentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione nei limiti consentiti dalla legge.

2) Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei onsiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del C.C.

3) 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 i 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 essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo di cui al successivo articolo del presente statuto.

4) Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale ovvero ad ufficializzare un proprio recapito fax o e-mail presso i quali verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

ARTICOLO 14 - GRUPPI CONSILIARI

1) i Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del C.C. e ne danno comunicazione al Sindaco e al Sgeretario Comunale unitamente all'indicazione del capogruppo che non può essere né il Sindaco né un assessore.

Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2) I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno tre membri.

3) Sarà possibile istituire presso il Comune di Callabiana la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'articolo 13, comma 3, del presente statuto, nonché dall'articolo 31, comma 7 ter, della legge n. 142/90 e successive modificazioni. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

4) I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

5) Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

6) I gruppi consiliari, nel caso siano composti da almeno tre consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

ARTICOLO 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 status giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2) Egli rappresenta il Comune di Callabiana 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 dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3) Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4) Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

5) Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale nell'ambito dei 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 territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce della popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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

ARTICOLO 16 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1) Il Sindaco ha la rappresentanza generale del Comune di Callabiana; può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile

dell'amministrazione del Comune. In particolare il Sindaco:

A) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune di Callabiana 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 C.C.;

C) convoca i comizi per i referendum previsti dall'articolo 6 della legge n. 142/90 e successive modificazioni;

D) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

E) conferisce revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina a direttore;

F) nomina i responsabili dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

ARTICOLO 17 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1) Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

A) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del C.C., 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.

ARTICOLO 18 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1) Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

A) stabilisce gli argomenti all'o.d.g. delle sedute del C.C., 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.

ARTICOLO 19 - VICESINDACO

- 1) Il Vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che 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 e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo Pretorio.

ARTICOLO 20 - MOZIONI DI SFIDUCIA

- 1) Il voto del C.C. 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, e viene messa in discussione non prima di dieci gg. e non oltre i trenta gg dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del C.C. e alla nomina di un Commissario, ai sensi della legge vigente.

ARTICOLO 21 - DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

- 1) Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 gg. dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
- 2) L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di almeno tre persone elette dal C.C. e composta da soggetti estranei al Consiglio nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
- 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 gli eventuali gruppi consiliari.
- 4) La Commissione nel termine di 30 gg 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 10 gg. dalla presentazione.

ARTICOLO 22 - GIUNTA COMUNALE

- 1) La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
- 2) La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale.
In Particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
- 3) La Giunta riferisce annualmente al Consiglio della sua attività.

ARTICOLO 23 - COMPOSIZIONE

- 1) La Giunta è composta dal Sindaco e da 4 Assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
- 2) Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori estranei al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza tecnica e comprovata esperienza professionale o amministrativa.
- 3) Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

ARTICOLO 24 - NOMINA

- 1) Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva alle elezioni.
- 2) Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 gg. gli assessori dimissionari.
- 3) Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il 3° grado, di affinità di 1°, di affiliazione e i coniugi.
- 4) 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.

ARTICOLO 25- FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

- 1) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
- 2) Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
- 3) Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

ARTICOLO 26 - COMPETENZE DELLA GIUNTA

- 1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
- 2) La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività preparativa e di impulso nei confronti dello stesso.
- 3) La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) 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;

b) propone al Consiglio i regolamenti;

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) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Responsabile del servizio interessato;

g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi , sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti o persone;

h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

i) nomina e revoca il Direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al segretario Comunale;

l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

n) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Dalla regione e dallo Stato quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo statuto ad altro organo;

o) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

p) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;

q) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore generale;

r) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

s) approva il PEG ovvero i piani programmatici previsti dal regolamento di contabilità su proposta del Direttore generale.

TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI.

CAPO I - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ARTICOLO 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) il C.C. predispone ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ARTICOLO 28 - ASSOCIAZIONISMO

- 1) Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
- 2) Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
- 3) Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

ARTICOLO 29 - DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

- 1) Ciascuna associazione ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
- 2) Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
- 3) I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta.

ARTICOLO 30 - CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

- 1) Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
- 2) Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
- 3) Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente sono fissate in apposito regolamento in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
- 4) Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito Albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità di erogazione verranno stabilite in apposito regolamento.
- 5) Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ARTICOLO 31 - 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 in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

CAPO III - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ARTICOLO 32 - 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 stabilite in apposito regolamento.

ARTICOLO 33 - PETIZIONI

1) Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi informa collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o 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 che, nel termine di 60 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 50 persone l'organo ricevente deve pronunciarsi entro 30 giorni dal ricevimento.

5) Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

6) Se la petizione è firmata da almeno 80 persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale da convocarsi entro 30 giorni.

ARTICOLO 34 - PROPOSTE

1) Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a _____ avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e del suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in C.C. entro _____ giorni dal ricevimento.

2) L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3) Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

ARTICOLO 35 - REFERENDUM

1) Un numero di elettori residenti non inferiore al 51% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referenda in tutte le materie di competenza comunale.

2) Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del Consiglio Comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

3) Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4) Sono ammesse le richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5) Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6) Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 10 giorni dalla proclamazione del risultato e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7) Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

8) Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta del Consiglieri Comunali.

9) Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

ARTICOLO 36 - 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 esplicitamente 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 o impiegato che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5) In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6) Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ARTICOLO 37 - 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 in apposito spazio situato nell'atrio del Comune.

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 notificati all'interessato.

5) Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

ARTICOLO 38 - ISTANZE

1) Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2) La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 60 giorni dall'interrogazione.

CAPO IV - DIFENSORE CIVICO

ARTICOLO 39 -

1) Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Biella a scrutinio segreto e a maggioranza del 2/3 dei Consiglieri.

2) Ciascun cittadino che abbia i requisiti può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

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

4) Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni sino all'insediamento del successore.

5) Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;

b) i parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri dei consorzi tra Comuni e delle Comunità Montane, i membri del CO.RE.CO, i ministri di culto e i membri di partiti politici;

c) i dipendenti del Comune, gli Amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

- d) chi fornisce prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il 4° grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti e il Segretario Comunale.

ARTICOLO 40 - DECADENZA

- 1) Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne ostacolerebbe la nomina o nel caso che egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale.
- 2) La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
- 3) Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri.
- 4) In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

ARTICOLO 41 - FUNZIONI

- 1) Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e gli uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
- 2) Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
- 3) Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
- 4) Il difensore civico deve vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
- 5) Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno una volta alla settimana.
- 6) Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della legge 127/97 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, della legge citata.

ARTICOLO 42 - FACOLTA' E PREROGATIVE

- 1) L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
- 2) Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale.
- 3) Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
- 4) Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per

iscritto, al cittadino che gli ha chiesto l'intervento e segnala agli organi comunali le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5) Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6) E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare senza diritto di voto e di intervento alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni provate, appti concorso. A tale fine deve essere informato della data di dette riunioni.

ARTICOLO 43 - RELAZIONE ANNUALE

1) Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarli.

2) Il d.c. nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3) La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio comunale.

4) Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità il d.c. può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio, che deve essere convocato entro 30 giorni.

ARTICOLO 44 - INDENNITA' DI FUNZIONE

1) Al d.c. è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

CAPO V - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ARTICOLO 45 - 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 intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2) L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ARTICOLO 46 - 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 in merito.

2) Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3) Ad ogni istanza raccolta ad ottenere l'emanazione di un atto o di un provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal

regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

4) Nel caso l'atto o il provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5) Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte e produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

ARTICOLO 47 - 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 ed interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine, non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, 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 in merito.

3) Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al 1° comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'articolo 38 dello statuto.

ARTICOLO 48 - DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

1) Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.

2) In tale caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità della Amministrazione.

TITOLO III - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ARTICOLO 49 - OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1) Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità nelle procedure.

2) Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3) Il Comune, per soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

ARTICOLO 50 - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1) Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e sociale della comunità locale.

2) i servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ARTICOLO 51 - 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 o una 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 e imprenditoriale;
- d) a mezzo di s.p.a. o s.r.l. a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti, pubblici o 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 s.p.a. 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 agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitale a maggioranza pubblica.

ARTICOLO 52 - AZIENDE SPECIALI

1) Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2) Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza, di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3) I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ARTICOLO 53 - STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1) Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.

2) Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore, il Collegio di revisione.

3) Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

- 4) Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere per chiamata diretta.
- 5) il C.C. provvede alla nomina del Collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende speciali, compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
- 6) Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
- 7) Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati solo per gravi motivi di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi dell'amministrazione approvati dal Consiglio Comunale.

ARTICOLO 54 - ISTITUZIONI

- 1) Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
- 2) Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
- 3) Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
- 4) Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.
- 5) il CDA provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito dell'istituzione stessa delle finalità e degli indirizzi approvati dal C.C. e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
- 6) Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione e al controllo dell'istituzione.

ARTICOLO 55 - SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA

- 1) Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a spa o a srl per la gestione di servizi pubblici, eventualmente anche provvedendo alla loro costituzione.
- 2) Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, con quelle di eventuali altri Enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
- 3) L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal C.C. e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
- 4) Il Comune sceglie i propri rapporti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

- 5) I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nel CDA delle spa o delle srl.
- 6) Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
- 7) il C.C. provvede a verificare annualmente l'andamento della spa o della srl e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ARTICOLO 56 - CONVENZIONI

- 1) Il C.C. 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 e i reciproci obblighi e garanzie.

ARTICOLO 57 - CONSORZI

- 1) Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
- 2) A questo fine 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. 43 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.

ARTICOLO 58 - ACCORDI DI PROGRAMMA

- 1) Il Sindaco 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, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni o per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
- 2) L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione e della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede all'approvazione formale dell'accordo ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 142/90 modificata dall'art. 17, comma 9, della legge 127/97.
- 3) Se l'accordo è adottato con decreto del Presidente della Regione e comporta variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni, a pena di decadenza.

TITOLO IV - UFFICI E PERSONALE

ARTICOLO 59 - PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

- 1) L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - c) il superamento della separazione nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture delle competenze e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;

ARTICOLO 60 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

- 1) Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme dello statuto de quo, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e al responsabile dei servizi.
- 2) Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità della gestione e flessibilità della struttura.
- 3) I servizi e gli uffici operano in base all'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni.
- 4) Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per soddisfare le esigenze dei cittadini.

ARTICOLO 61 - REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- 1) Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e 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 e gli organi amministrativi.
- 2) I regolamenti si adeguano al principio per 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 Direttore e ai responsabili dei servizi, al fine del perseguimento degli obiettivi assegnati, spetta il compito di definire gli obiettivi più 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 omogeneamente in strutture progressivamente più ampie come predisposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
- 4) Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ARTICOLO 62 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

- 1) I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina giuridica sullo stato e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2) Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi, e nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì responsabile verso il direttore, il responsabile dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3) Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psico-fisica e garantisce l'effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4) L'approvazione del ruolo dei tributi e dei canoni, nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli organi collegiali.

5) Il personale ut supra provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

6) Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO

ARTICOLO 63 - DIRETTORE GENERALE

1) Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo avere stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

2) In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

ARTICOLO 64 - COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1) Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, al riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2) Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3) La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca previa delibera di Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati e quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4) Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direttore generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta.

ARTICOLO 65 - FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1) Il direttore generale predispose la proposta del peg o pro previsto dalle norme sulla contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta.

2) Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predisporre, sulla base delle direttive fornite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni del CCNL ;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla G.C. e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta in via surrogatoria gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e transigere.

ARTICOLO 66 - RESPONSABILI DEI SERVIZI

1) I responsabili dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2) I responsabili provvedono ad organizzare i servizi a loro assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3) Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta.

ARTICOLO 67 - FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1) I responsabili dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati; approvano i ruoli dei tributi e dei canoni; gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2) Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni e concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono la responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
- b) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide, e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- c) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- d) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi o perisolanti e ne curano

l'esecuzione;

e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

f) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/90;

g) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale e alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;

i) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione del peg o del pro;

j) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco e dal direttore generale;

k) concedono le ferie agli o.d.c. in servizio presso il Comune;

l) rispondono, nei confronti del direttore generale del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3) I responsabili 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 può delegare ai responsabili dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ARTICOLO 68 - INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1) La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

2) La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici o servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge n. 127/97.

3) I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ARTICOLO 69 - 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 non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ARTICOLO 70 - UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1) Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori per l'esercizio di funzioni di indirizzo e di

controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie di cui all'articolo 45 del D.LGS. n. 504/92.

CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE

ARTICOLO 71 - SEGRETARIO COMUNALE

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

ARTICOLO 72 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

- 1) Il segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al 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; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
- 3) Il segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
- 4) Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione della consultazione popolare del referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia.
- 5) Il segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

ARTICOLO 73 - VICESEGRETARIO COMUNALE

- 1) La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea.
- 2) Il Vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

CAPO IV - RESPONSABILITA'

ARTICOLO 74 - RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

- 1) Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni degli obblighi di servizio.

2) Il Sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della 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.

ARTICOLO 75 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1) Gli amministratori, il segretario comunale, i dipendenti, il direttore 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'amministrazione, dal segretario comunale o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3) La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario comunale, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozioni di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4) Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune sono responsabili, in solido, il presidente e 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.

ARTICOLO 76 - RESPONSABILITA' 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 ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V - FINANZA E CONTABILITA'

ARTICOLO 77 - 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 alle 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.

ARTICOLO 78 - ATTIVITA' 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 ed 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 e regola, 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.

ARTICOLO 79 - 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 e al ragioniere del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture private relativi al patrimonio.

2) I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del Titolo II del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

3) Le somme provenienti da alienazione di beni, lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegati in titoli nominativi o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ARTICOLO 80 - BILANCIO COMUNALE

1) L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e nei limiti da questo fissati, dal 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 i termini stabiliti dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, 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.

ARTICOLO 81 - RENDICONTO DELLA GESTIONE

1) I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica ed il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio dimostrati nel rendiconto di gestione.

2) Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3) La Giunta Comunale può allegare al rendiconto una relazione illustrativa con la quale 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.

ARTICOLO 82 - ATTIVITA' CONTRATTUALE

1) Il Comune, onde perseguire i suoi fini istituzionali, provvede contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni o servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e 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.

ARTICOLO 83 - REVISORE DEI CONTI

1) Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a quattro candidati, il revisore dei conti.

2) Il revisore ha diritto di accesso agli atti e ai 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) Il revisore 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 dell'organo consiliare sul rendiconto del bilancio.

4) Nella relazione di cui sopra, il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5) Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al C.C.

6) Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7) Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 29/93.

ARTICOLO 84 - 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 5 giorni;

- c) il pagamento delle spese ordinate mediante emissione di 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 dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge;
- e) i rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ARTICOLO 85 - CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

- 1) I responsabili 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.
- 2) Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore.

ARTICOLO 86 - INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI

- 1) Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando a tal fine le norme emanate dalla Regione.
- 2) L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

ARTICOLO 87 - DELEGA DI FUNZIONI ALLA COMUNITA' MONTANA VALLE DI MOSSO

- 1) Il C.C., con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla C.M. l'esercizio di funzioni assegnate al Comune.
- 2) Il Comune, nei casi di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

ARTICOLO 88 - PARERI OBBLIGATORI

- 1) Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge n. 241/90, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge n. 127/97.
- 2) Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni il Comune può prescindere dal parere.

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ARTICOLO 89 - NORME TRANSITORIE

- 1) Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli obblighi di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie e l'applicazione del precedente statuto.
- 2) Il Consiglio Comunale approva entro un anno i regolamenti previsti dallo statuto.
- 3) Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e con lo statuto.

