

STATUTO
DEL COMUNE DI
BAGNOLO PIEMONTE
(Provincia di Cuneo)

INDICE

Titolo I

PRINCIPI GENERALI ED ORDINAMENTO

Art.1 Lo Statuto

Art.2 Disposizioni generali

Art.3 Elementi costitutivi del Comune

Art.4 Stemma e gonfalone

Art.5 Finalità e compiti

Art.6 Funzioni comunali peculiari

Titolo II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo I

ORGANI DI GOVERNO

Art.7 Organi

Art.8 Attribuzioni

Capo II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9 Consiglio comunale

Art.10 Presidenza del Consiglio

Art.11 Competenze del Presidente

Art.12 Competenze e attribuzioni del Consiglio

Art.13 Linee programmatiche di mandato

Art.14 Lavori del Consiglio

Art.15 Convocazione del Consiglio comunale

Art.16 Ordine del giorno delle sedute

Art.17 Pubblicità delle sedute e durata degli interventi

Art.18 Voto palese e segreto

Art.19 Maggioranza richiesta per la validità delle sedute

Art.20 Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni

Art.21 Astenuti e schede bianche

Art.22 Consiglieri

Art.23 Consigliere anziano

Art.24 Diritti e poteri dei Consiglieri

Art.25 Doveri dei Consiglieri comunali

Art.26 Gruppi consiliari

Art.27 Commissioni consiliari

Art.28 Iniziativa delle proposte

Capo II

LA GIUNTA COMUNALE

Art.29 La Giunta comunale

Art.30 Competenze della Giunta comunale

Art.31 Funzionamento della Giunta

Art.32 Decadenza

Capo III

IL SINDACO

Art.33 Il Sindaco

Art.34 Attribuzioni di amministrazione

Art.35 Attribuzioni di vigilanza

Art.36 Attribuzioni di organizzazione

Art.37 Vicesindaco

Titolo III

ORDINAMENTO DELLA STRUTTURA OPERATIVA

Capo I

SEGRETARIO COMUNALE E DIRETTORE GENERALE

- Art.38 Il Segretario comunale
- Art.39 Funzioni del Segretario comunale
- Art.40 Vicesegretario comunale
- Art.41 Direttore generale
- Art.42 Compiti del direttore generale
- Art.43 Funzioni del direttore generale

Capo II

UFFICI E PERSONALE

- Art.44 Struttura ed organizzazione
- Art.45 Personale
- Art.46 Regolamento generale degli uffici e dei servizi
- Art.47 Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art.48 Controllo interno

Titolo IV

ORDINAMENTO FUNZIONALE E PARTECIPAZIONE

Capo I

SERVIZI PUBBLICI

- Art.49 I servizi pubblici comunali
- Art.50 Gestione associata
- Art.51 Gestione in economia
- Art.52 Aziende speciali
- Art.53 Struttura delle aziende speciali
- Art.54 Istituzioni
- Art.55 Società per azioni o a responsabilità limitata

Capo II

FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE

- Art.56 Principi generali
- Art.57 Convenzioni
- Art.58 Consorzi
- Art.59 Accordi di programma

Capo III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art.60 Partecipazione popolare
- Art.61 "Pro Loco" e associazioni locali
- Art.62 Partecipazione al procedimento amministrativo
- Art.63 Procedimenti ad istanza di parte
- Art.64 Procedimenti ad impulso d'ufficio
- Art.65 Determinazione del contenuto dell'atto
- Art.66 Diritto di accesso e di informazione
- Art.67 Istanze – Petizioni – Proposte
- Art.68 Consultazioni
- Art.69 Referendum

Capo IV

IL DIFENSORE CIVICO

- Art.70 Istituzione e funzioni
- Art.71 Sede
- Art.72 Requisiti
- Art.73 Elezione e durata in carica
- Art.74 Ineleggibilità e incompatibilità
- Art.75 Revoca
- Art.76 Modalità di intervento
- Art.77 Procedimento
- Art.78 Poteri istruttori
- Art.79 Tutela degli interessi diffusi

Art.80 Rapporti con azioni giudiziarie e ricorsi amministrativi
Art.81 Rapporti con il Consiglio comunale
Art.82 Rapporti con le commissioni consiliari
Art.83 Pubblicità
Art.84 Organizzazione e personale
Art.85 Trattamento economico

Titolo V

FINANZA E CONTABILITA'

Art.86 Ordinamento
Art.87 Attività finanziaria del Comune
Art.88 Amministrazione dei beni comunali
Art.89 Bilancio comunale
Art.90 Rendiconto della gestione
Art.91 Attività contrattuale
Art.92 Revisione economico-finanziaria
Art.93 Tesoreria
Art.94 Controllo economico della gestione

Titolo VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art.95 Contravvenzioni a regolamenti ed ordinanze
Art.96 Modifica dello Statuto
Art.97 Pubblicità dello Statuto
Art.98 Regolamenti vigenti
Art.99 Entrata in vigore

Titolo I
PRINCIPI GENERALI ED ORDINAMENTO

Art. 1
Lo Statuto

1. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, è fonte primaria dell'ordinamento comunale nell'ambito dei principi fissati dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
2. Esso intende garantire una più razionale e trasparente gestione degli interessi della collettività locale, una partecipazione durevole e fruttuosa, sia singola che associativa, l'instaurazione di controlli tecnici e politici della società amministrata sulla base di una diversa considerazione del cittadino che diviene il riferimento costante di ogni attività comunale.

Art. 2
Disposizioni generali

1. Il Comune ha sede nel palazzo comunale ove sono ubicati gli uffici e i servizi amministrativi e dove, di norma, si riuniscono gli organi elettivi.
2. Gli organi del Comune, in particolari circostanze, possono essere convocati anche in sedi diverse da quella sopradescritta.

Art. 3
Elementi costitutivi del Comune

1. Il Comune di Bagnolo Piemonte è costituito dalle popolazioni residenti nel suo territorio storicamente riconosciute dalla comunità; si estende su una superficie di 6.298 ettari e comprende i seguenti centri abitati: Bagnolo capoluogo, Villar, Villaretto, Montoso.
2. Il suo territorio, confina con i Comuni di Cavour, Bibiana, Luserna San Giovanni, Rorà, Villar Pellice, Ostanta, Crissolo, Barge.

Art. 4
Stemma e gonfalone

1. Le insegne del Comune sono costituite dallo stemma a forma di scudo raffigurante, in alto, lo stemma del Piemonte ed in basso quello dei Conti Malingri di Bagnolo Piemonte. Lo scudo è cimato dalla speciale corona del Comune.
2. Il gonfalone, di forma rettangolare, è formato da un drappo azzurro con al centro lo stemma sopra descritto.

Art. 5
Finalità e compiti

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle sue caratteristiche culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, culturale, sociale ed economico, anche nel rispetto dei valori derivanti dalla Resistenza e dal sacrificio sopportato dalla sua popolazione, e in particolare per le famiglie bagnolesi, oggetto di rappresaglie e delle famiglie dei dispersi in Russia, e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e alla vita amministrativa; promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.
2. Il Comune, in particolare, assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, nel rispetto delle direttive impartite dalla presidenza del Consiglio dei Ministri, per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle giunte, negli

organi collegiali del Comune nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti; adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea.

3. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri Enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse ambientali, turistiche, umane e materiali presenti sul territorio montano, con peculiare attenzione all'attività estrattiva della pietra.
4. Impronta l'attività amministrativa a criteri di economicità, efficacia e pubblicità.

Art. 6

Funzioni comunali peculiari

1. Il Comune assume quale valore fondamentale per la predisposizione dei piani e dei programmi dell'amministrazione, la promozione della persona umana, tenuto conto del rapporto con il proprio territorio.
2. Il Comune riconosce la cultura popolare patrimonio inalienabile dei cittadini e la promuove dando particolare sostegno alle iniziative che la concernono. Manifesta doverosa sensibilità ai problemi relativi ai cittadini più deboli, portatori di handicaps, giovani, anziani, emarginati, attivandosi inoltre al fine di realizzare l'integrazione razziale e la pacifica convivenza fra le diverse componenti la società.
3. Opera per la continua crescita della qualità della vita nel proprio territorio, scelto come habitat ideale per le famiglie e gli ospiti, per mezzo della valorizzazione di un patrimonio culturale, tramandatoci dall'esperienza di chi ci ha preceduto, attraverso la religione, la morale, le lotte sociali, l'arte e l'architettura popolari, l'ambiente agricolo-montano, il linguaggio, la gastronomia, le tecniche lavorative, la musica, lo sport, nonché i valori della solidarietà e della cooperazione.

Titolo I

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

ORGANI DI GOVERNO

Art. 7

Organi

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta comunale; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 8

Attribuzioni

1. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
2. 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.
3. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9 Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità ed è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
4. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10 Presidenza del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco.
2. Le funzioni vicarie sono esercitate dal Vice Sindaco, qualora rivesta la carica di consigliere, in difetto dal Consigliere Anziano.

Art. 11 Competenze del Presidente

1. Il Presidente del Consiglio:
 - a) rappresenta il Consiglio comunale;
 - b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco;
 - c) presiede le sedute e ne dirige i lavori;
 - d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
 - e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
 - f) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
 - g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
 - h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
 - i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente.
2. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Art. 12 Competenze e attribuzioni del Consiglio

1. Il Consiglio definisce l'indirizzo politico-amministrativo del Comune, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano l'attività; esercita il controllo sull'attuazione di tale indirizzo da parte degli organi, delle strutture e dei soggetti che, comunque, partecipano alla gestione e all'organizzazione operativa del Comune.
2. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

3. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e 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.
4. 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.

Art. 13

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
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.
3. Il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri di bilancio. 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.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 14

Lavori del Consiglio

1. Il Consiglio comunale deve essere convocato almeno due volte all'anno per l'esame e approvazione del bilancio, dei piani e dei programmi.
2. Il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare il Consiglio quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri o il Sindaco; in tal caso la riunione deve tenersi nel termine di 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
3. Almeno una volta all'anno il Consiglio deve essere convocato per esercitare il controllo sullo stato di attuazione dei programmi e sulla gestione risultanti dalla relazione della Giunta comunale.
4. Il regolamento consiliare disciplina le modalità di presentazione delle interrogazioni e mozioni presentate dai Consiglieri, e le modalità delle relative risposte, privilegiando forme che consentano l'informazione dei cittadini e la tempestività dell'esame delle istanze, che dovrà comunque avvenire nel termine massimo di trenta giorni.
5. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario comunale.
6. Ai sensi dell'articolo 78, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, i consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado; l'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado. In tale ultimo caso trova applicazione il quarto comma del medesimo articolo 78.

Art. 15
Convocazione del Consiglio comunale

1. La prima seduta del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene convocata e presieduta dal Sindaco, sino all'elezione del Presidente del Consiglio; la convocazione deve avvenire entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
2. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Presidente del Consiglio con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio.
3. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
4. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima, e per le altre sessioni almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.
5. Nei casi d'urgenza basta che l'avviso con relativo elenco sia consegnato 24 ore prima e, in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente; altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
6. L'elenco degli oggetti da trattarsi dal Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del segretario, essere pubblicato nell'Albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

Art. 16
Ordine del giorno delle sedute

1. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale deve essere affisso all'Albo pretorio insieme all'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno viene redatto dal Presidente del Consiglio d'intesa con il Sindaco.
3. Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non siano stati iscritti all'ordine del giorno.

Art. 17
Pubblicità delle sedute e durata degli interventi

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento stabilisce in quali casi il Consiglio comunale si riunisce in seduta segreta.
3. Il regolamento stabilisce limiti alla durata degli interventi dei Consiglieri.

Art. 18
Voto palese e segreto

1. Il Consiglio comunale vota in modo palese, ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone.
2. Il regolamento stabilirà i casi nei quali le votazioni riguardanti le persone avvengono in modo palese.

Art. 19
Maggioranza richiesta per la validità delle sedute

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono validamente costituite quando è presente la metà dei consiglieri assegnati all'Ente.
2. Alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei componenti il consesso.

Art. 20

Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei presenti al voto, salvo che siano richieste maggioranze qualificate ai sensi di legge e tenuto conto delle disposizioni sugli astenuti.

Art. 21

Astenuti e schede bianche

1. Il Consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato fra i presenti ai fini della validità della seduta.
2. Parimenti è computato fra i presenti ai fini della validità della seduta il Consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.
3. Il Consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.
4. Per determinare la maggioranza dei presenti al voto i Consiglieri che dichiarano di astenersi non si considerano nel numero dei votanti, ai fini del quorum funzionale, fermo restando che si computano nel quorum strutturale, ai fini della validità delle sedute.

Art. 22

Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
2. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

Art. 23

Consigliere anziano

1. In ogni caso in cui la legge, lo Statuto o il regolamento facciano riferimento al Consigliere anziano, si intende tale colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo art. 73. A parità di cifra elettorale si ha per consigliere anziano il più anziano di età.

Art. 24

Diritti e poteri dei Consiglieri

1. Ineriscono al mandato di ciascun Consigliere:
 - a) il diritto di iniziativa in merito alle deliberazioni consiliari;
 - b) la presentazione di interrogazioni e mozioni;
 - c) il diritto di ottenere da tutti gli organi ed uffici comunali, dagli Enti, dalle aziende e dalle strutture dipendenti dal Comune le informazioni e i documenti necessari per espletare il proprio mandato;
 - d) il diritto di ottenere dal Presidente del Consiglio un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 25.
2. Per l'esercizio dei loro diritti e poteri i Consiglieri possono chiedere l'ausilio tecnico del segretario comunale.
3. Il regolamento disciplinerà le forme ed i modi per l'esercizio dei diritti e dei poteri dei Consiglieri.

Art. 25
Doveri dei Consiglieri comunali

1. Ciascun Consigliere comunale ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunità locale.
2. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle commissioni delle quali sono membri.
3. I Consiglieri comunali che non intervengono **a tre sedute ordinarie**, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio. Il Presidente, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 26
Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari, presieduti da un capogruppo, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Ai gruppi consiliari sono assicurate, con le modalità stabilite dal regolamento, per l'espletamento delle loro funzioni, idonee strutture e risorse tecnico-organizzative e finanziarie, proporzionalmente alla consistenza di ciascun gruppo e compatibilmente con le risorse del Comune.
3. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo, stabilendone le funzioni.

Art. 27
Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale può istituire nel proprio seno commissioni permanenti e, all'occorrenza, speciali, a rappresentanza proporzionale di tutte le forze politiche presenti in Consiglio.
2. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni permanenti, le competenze per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.
3. Le commissioni permanenti hanno per compito principale l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio; nello svolgimento di tali funzioni possono promuovere la consultazione dei soggetti interessati, chiedere l'intervento di soggetti qualificati anche esterni all'amministrazione comunale, invitare il Sindaco, gli Assessori ed il segretario comunale a riferire ed a partecipare ai propri lavori.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano.
5. Le commissioni speciali svolgono attività conoscitive, di indagine e proposta su temi di interesse comunale, volta per volta individuati dal Consiglio. La Presidenza delle Commissioni aventi funzione di controllo o di garanzia, è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Art. 28
Iniziativa delle proposte

1. La proposta delle deliberazioni del Consiglio comunale spetta, secondo le modalità stabilite dal regolamento:
 - a) al Presidente del Consiglio;

- b) al Sindaco;
 - c) alla Giunta comunale;
 - d) a ciascun Consigliere;
 - e) ad almeno 100 cittadini iscritti nelle liste elettorali;
 - f) alle commissioni consiliari nelle materie di rispettiva competenza.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni sono curate dai responsabili dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute sono curati dal Segretario comunale, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

CAPO III LA GIUNTA COMUNALE

Art. 29 La Giunta comunale

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali approvati dal Consiglio; opera attraverso deliberazioni collegiali ed impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, e dell'efficienza.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
3. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di sei Assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
4. Possono essere nominati Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.
5. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico dei componenti l'organo, nonché gli istituti della decadenza e della revoca, sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti o affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.
6. La decadenza della Giunta comunale e del Sindaco, attraverso mozioni di sfiducia, è regolata dall'articolo 52, comma 2, del D. Lgs. N. 267/2000.
7. Le modalità di convocazione e funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

Art. 30 Competenze della Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie tutti gli atti che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario comunale, del direttore generale, se nominato, e dei responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.
3. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni. Verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
4. Sottopone al Consiglio ogniqualvolta lo ritenga opportuno ed almeno una volta all'anno, una relazione sulla propria attività e sullo stato di attuazione dei programmi, presentando eventuali proposte integrative degli atti consiliari.
5. Adotta, ove occorra, in via d'urgenza, le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio, ai sensi di legge.
6. Cura il rapporto tra il Comune e la cittadinanza, garantendo l'attuazione degli istituti di partecipazione e promovendo ogni più opportuna forma di consultazione.

Art. 31
Funzionamento della Giunta

1. Il Consiglio comunale adotta il regolamento per l'organizzazione e per il funzionamento della Giunta comunale.
2. E' convocata e presieduta dal Sindaco, il quale stabilisce l'ordine del giorno delle sedute.
3. Si riunisce validamente con l'intervento della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. Le cause di astensione dalle sedute sono disciplinate dall'art. 78 del T.U. n° 267/2000.

Art. 32
Decadenza

E' fatto rinvio all'apposito Regolamento della Giunta Comunale circa i casi di decadenza.

CAPO IV
IL SINDACO

Art. 33
Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli 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 e 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 o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive; promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere della comunità che rappresenta.
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. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnati dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 34
Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente, compresa quella in giudizio, **con facoltà di delega generale o speciale ai responsabili di servizio;**
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - c) dirige e coordina l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
 - d) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

- f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stata stipulata una convenzione con altri Comuni per la nomina di un direttore generale;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;
- h) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi;
- i) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;
- j) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
- k) emana le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- l) coordina, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate, 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 di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

Art. 35
Attribuzioni di vigilanza

- 1. Il Sindaco:
 - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, di emanazione dell'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale;
 - b) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore, se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
 - c) 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. 36
Attribuzioni di organizzazione

- 1. Il Sindaco:
 - a) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - b) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
 - c) distribuisce gli affari sottoposti alla Giunta fra gli Assessori, perché relazionino in coerenza con le deleghe rilasciate;
 - d) riceve le dimissioni degli Assessori;
 - e) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presieduti, nei limiti previsti dalle leggi.

Art. 37
Vicesindaco

- 1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
- 2. Delle deleghe rilasciate il Sindaco deve dare comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge; alle stesse deve essere data adeguata pubblicità.

Titolo III
ORDINAMENTO DELLA STRUTTURA OPERATIVA

CAPO I
SEGRETARIO COMUNALE E DIRETTORE GENERALE

Art. 38
Il 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 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 e agli uffici.

Art. 39
Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del 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, 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 soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum; riceve le dimissioni del Sindaco e la mozione 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, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
6. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività dei medesimi.

Art. 40
Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale può prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea del tipo richiesto per l'accesso al posto di Segretario Comunale.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Art. 41
Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera 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 aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Art. 42
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, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza della struttura amministrativa; al direttore rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate i responsabili dei servizi.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa deliberazione della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Art. 43
Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite 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 a essi preposto;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - 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 Giunta 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;

CAPO II UFFICI E PERSONALE

Art. 44 Struttura ed organizzazione

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante una attività per obiettivi e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale, anche appartenente ad aree diverse.
2. L'attività dell'amministrazione comunale si ispira al criterio fondamentale 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 direttore, se nominato, ed ai responsabili dei servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione degli uffici e del personale del Comune è improntata ai principi di autonomia, trasparenza ed efficienza ed ai criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
4. 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. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 45 Personale

1. Il Comune promuove l'aggiornamento permanente dei propri dipendenti ed opera per il miglioramento degli standards di qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.
2. Realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'utilizzo razionale delle risorse umane, nonché l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi, agli accordi collettivi nazionali ed allo Statuto.

Art. 46 Regolamento generale degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento generale degli uffici e dei servizi 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 e gli organi amministrativi.
2. L'organizzazione del Comune si articola in uffici, operanti quali unità organizzative prive di articolazioni interne ed aggregati, secondo criteri di omogeneità, in servizi. E' possibile costituire strutture trasversali o di staff intersettoriali.
3. Il Comune recepisce e 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.

Art. 47
Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi, con l'osservanza dei principi e criteri fissati dall'ordinamento, svolgono i compiti e le attribuzioni previsti dalla legge per i dirigenti e provvedono alla gestione del Comune, assolvendo alle funzioni definite per ciascuno di loro nel provvedimento di incarico e nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Ai responsabili degli uffici e dei servizi è attribuita, secondo le disposizioni di legge e del complesso normativo locale, l'adozione degli atti e dei provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno nonché l'attività di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, allorché tale attività non sia espressamente riservata dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti, ad altri organi dell'ente.
3. Gli incaricati suddetti sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa e gestionale posta in essere dalla struttura loro affidata e del raggiungimento dei risultati.
4. La copertura dei posti di responsabili dei servizi possa avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Art. 48
Controllo interno

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D. Lgs. 267/2000, la cui organizzazione è svolta, nel rispetto del principio della distinzione fra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 286/99.
2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento generale degli uffici e dei servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni e di incarichi esterni.

Titolo IV
ORDINAMENTO FUNZIONALE E PARTECIPAZIONE

CAPO I
SERVIZI PUBBLICI

Art. 49
I servizi pubblici comunali

1. Il Consiglio comunale provvede a stabilire i criteri della gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e promuovere lo sviluppo della comunità. Tali criteri possono essere stabiliti attraverso un piano generale dei servizi pubblici che stabilisce i criteri per la scelta delle forme di gestione ed il programma finanziario di investimento.
2. Il Consiglio comunale delibera l'istituzione di nuovi servizi anche in attuazione delle previsioni del piano.
3. La deliberazione di istituzione del servizio stabilisce la forma di gestione sulla base dei criteri indicati dalla legge o dal piano e tenuto conto anche delle forme associative e di cooperazione previste dalla legge.

4. Qualora la complessità delle strutture organizzative lo richieda, oppure si renda comunque opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati o soltanto privati, il Comune può provvedere mediante la costituzione di consorzi, di società consortili, di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico oppure di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

Art. 50
Gestione associata

1. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima.
2. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana, i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

Art. 51
Gestione in economia

1. Un apposito regolamento individua l'ufficio preposto alla gestione in economia e ne disciplina il funzionamento, le responsabilità, le dotazioni patrimoniali, i controlli interni a cui è sottoposto, nonché le forme di raccordo con le altre attività dell'amministrazione comunale.

Art. 52
Aziende speciali

1. Il Consiglio comunale può provvedere alla costituzione di aziende speciali per la gestione di uno o più servizi a rilevanza economica ed imprenditoriale; il Consiglio comunale delibera la costituzione dell'azienda e ne approva lo Statuto.
2. Le aziende speciali sono dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale. Informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e 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.

Art. 53
Struttura delle aziende speciali

1. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e 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 dalla legge in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio comunale 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, ivi 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 soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

Art. 54 Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune, diretti all'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale. Sono prive di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e 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, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo, ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale 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 o al controllo dell'istituzione.

Art. 55 Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. Il Sindaco o suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
5. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

CAPO II FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE

Art. 56 Principi generali

1. Il Comune promuove le opportune forme di collaborazione e di cooperazione con le altre istanze di governo territoriale, allo scopo di assicurare una più elevata efficienza dell'azione amministrativa ed adeguati standards qualitativi dei servizi pubblici da esso comunque gestiti ed amministrati, sia in forma diretta che indiretta.
2. A questo scopo l'attività dell'ente si organizza e si svolge, se necessario ed opportuno, utilizzando tutti gli strumenti di cooperazione e di collaborazione previsti dalla legge.

Art. 57
Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipulare con altri Enti Locali, al fine di svolgere in modo coordinato e continuativo determinati servizi e funzioni.
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.

Art. 58
Consorzi

1. Il Comune può costituire con la Provincia, con altri Comuni e/o con altri enti pubblici ivi comprese le Comunità Montane, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti, un consorzio per la gestione associata di uno o più servizi o per l'esercizio di funzioni, secondo le norme che disciplinano le aziende speciali, in quanto compatibili.
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 all'Albo Pretorio.
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. 59
Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi che richiedono, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri enti, il Sindaco promuove, nei casi previsti dalla legge, un accordo di programma, allo scopo di assicurare il coordinamento e l'integrazione delle azioni, anche grazie alla determinazione dei tempi, dei modi e dei finanziamenti relativi all'opera, all'intervento o al progetto al quale si riferisce l'accordo. L'accordo è stipulato dal Sindaco.
2. L'accordo può prevedere idonei procedimenti arbitrari, atti a dirimere ogni possibile controversia, avente ad oggetto specifiche clausole, nonché, gli opportuni strumenti di intervento sostitutivo per le eventuali inadempienze degli enti che partecipano all'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 30 giorni a pena di decadenza.

CAPO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 60
Partecipazione popolare

1. Il Comune informa la propria attività al principio della collaborazione e della partecipazione dei cittadini singoli e associati alla elaborazione degli indirizzi, delle scelte politico-amministrative e dei programmi.
2. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica ed amministrativa, garantendo una informazione completa ed accessibile a tutti i cittadini sulle attività svolte direttamente dal Comune o dagli organismi cui esso partecipa.
3. Il Comune informa la propria azione al fine di contribuire all'attuazione dei principi di eguaglianza stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e a tal fine promuove iniziative utili a favorire pari opportunità a tutti i cittadini, uomini e donne. Organizza tempi e modalità della

vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle lavoratrici e dei lavoratori.

4. Al fine di realizzare tali obiettivi, il Comune promuove e sollecita la partecipazione dei cittadini mediante gli istituti previsti dalla legge e dal presente Statuto. Le modalità e le procedure relative sono stabilite dall'apposito regolamento.

Art. 61

"Pro Loco" e associazioni locali

1. Il Comune riconosce, nel quadro della valorizzazione turistica e culturale di Bagnolo Piemonte, all'associazione "Pro Loco" il ruolo di strumento di base per le iniziative turistiche, ricreative e folcloristiche. Riconosce pure il ruolo formativo e culturale delle associazioni esistenti sul territorio comunale.
2. Al fine di promuovere le forme di associazionismo e volontariato esistenti sul proprio territorio, il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti e gruppi politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa e di volontariato.
3. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale.

Art. 62

Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Nei procedimenti amministrativi di particolare interesse partecipativo contenenti la formulazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale, l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da una istruttoria pubblica al fine di approfondire l'interesse pubblico concreto da realizzare.
2. L'istruttoria è indetta dal Consiglio comunale su iniziativa della Giunta e ad essa possono partecipare, rappresentati da un tecnico di parte, comitati, associazioni, gruppi di cittadini portatori di un interesse a carattere non individuale. Le modalità di svolgimento dell'istruttoria sono disciplinate dal regolamento.
3. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
4. 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.

Art. 63

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'amministrazione che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministrazione devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. A ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o 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 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 o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 64

Procedimenti a impulso d'ufficio

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o 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'amministrazione che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

Art. 65

Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente 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 tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

Art. 66

Diritto di accesso e di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici, con le limitazioni previste nei commi seguenti. L'Ente si avvale della pubblicazione nell'Albo pretorio e di ogni altro mezzo ritenuto idoneo ad assicurare la più ampia e completa conoscenza degli atti.
2. Al fine di realizzare la trasparenza dell'attività amministrativa, di favorire lo svolgimento imparziale e di consentire la tutela dei diritti e degli interessi, il Comune assicura a tutti i cittadini l'esercizio del diritto di accesso agli atti e alle informazioni in possesso dell'amministrazione.
3. Oltre agli atti e ai documenti coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa disposizione di legge, con regolamento sono determinate le categorie di atti e documenti per i quali il diritto di accesso può essere limitato o temporaneamente rinviato in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese ovvero l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione.
4. Il diritto alla riservatezza delle persone è tutelato dal regolamento con particolare riguardo agli atti e ai documenti concernenti le condizioni di salute, quelle personali e familiari e quelle economiche.
5. Per assicurare il diritto alla riservatezza possono essere stabilite limitazioni al diritto di accesso agli atti e documenti prevedendo la loro esibizione parziale o in forma aggregata e con esclusione della possibilità di individuazione dei soggetti interessati.

Art. 67

Istanze - Petizioni- Proposte

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare istanze, petizioni e proposte al Sindaco, al Consiglio comunale ed alla Giunta per chiedere informazioni su settori particolari

dell'attività dell'amministrazione, l'emanazione di atti amministrativi di interesse comune o per esporre comuni necessità.

2. Modalità e forme di presentazione delle istanze, petizioni e proposte, modalità e forme della comunicazione della risposta nonché i termini entro i quali essa deve essere resa sono disciplinati dal regolamento sulla partecipazione comunale.
3. Le modalità e le forme di presentazione delle istanze, petizioni e proposte devono essere chiare e semplici, tali da risultare accessibili a tutte le fasce sociali della popolazione comunale.

Art. 68 Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può disporre ogni più opportuna forma di consultazione della popolazione, delle organizzazioni professionali, sindacali e cooperative e di ogni altra formazione economica e sociale, in via diretta o indiretta, anche con sistemi di inchiesta e di sondaggio di opinione.
2. Tali forme dovranno, comunque, garantire l'obiettività e la neutralità delle informazioni raccolte e dovranno riguardare materie di esclusiva competenza comunale.
3. L'apposito regolamento disciplinerà modalità e procedure delle consultazioni, nonché i criteri di valutazione e di utilizzo dei relativi risultati. L'esito delle suddette consultazioni non potrà costituire precedente vincolante per l'amministrazione comunale.

Art. 69 Referendum

1. Il Sindaco, su richiesta del Consiglio comunale, approvata a maggioranza dei Consiglieri assegnati, o della Giunta comunale o del 18% degli elettori del Comune, indice un referendum consultivo, propositivo o abrogativo riguardante materie di esclusiva competenza comunale.
2. Non sono ammessi referendum in materia di tributi, bilancio, modifica dello Statuto comunale, strumenti urbanistici, designazione e nomina di rappresentanti, atti dovuti dall'amministrazione in forza di leggi e di disposizioni vigenti emanate da altri Enti.
3. L'ammissibilità del referendum è accertata da un collegio di esperti nominato ai sensi del regolamento.
4. Il quesito sottoposto a referendum è valido se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e si è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
5. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere deliberato a maggioranza di 3/4 dei Consiglieri assegnati e con adeguata motivazione.
6. Le norme di attuazione del referendum sono stabilite in apposito regolamento.
7. Per un periodo di almeno 5 anni dallo svolgimento di un referendum, non è ammessa la proposizione di altro referendum sul medesimo o analogo oggetto.

CAPO IV IL DIFENSORE CIVICO

Art. 70 Istituzione e funzioni

1. Nel Comune di Bagnolo Piemonte viene istituito il difensore civico.
2. Il difensore civico svolge la sua attività al servizio dei cittadini in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di controllo gerarchico o funzionale.
3. Il difensore civico interviene, a norma del presente Statuto, nei casi di disfunzione o di abusi della pubblica amministrazione, altresì a tutela degli interessi diffusi.

4. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali nei casi e con le modalità indicate nell'art. 127 del decreto legislativo n. 267/2000.
5. E' inoltre competente a riesaminare, su richiesta dell'interessato, le determinazioni di rifiuto, espresso o tacito, o di differimento del diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, ai sensi dell'art. 25, comma 4, della Legge n. 241/90 e s.m.i.

Art. 71

Sede

1. Il difensore civico ha sede presso la residenza municipale.

Art. 72

Requisiti

1. Il difensore civico è eletto tra i cittadini in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e della necessaria preparazione ed esperienza nel campo giuridico-amministrativo.

Art. 73

Elezione e durata in carica

1. Il difensore civico è eletto dal Consiglio comunale con votazione palese e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Dura in carica cinque anni dalla data del giuramento.
3. La prestazione del giuramento ha luogo davanti al Consiglio comunale entro quindici giorni dall'elezione con la formula che segue: "Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente le sue leggi, di bene e fedelmente svolgere l'incarico cui sono chiamato nell'interesse della collettività e al servizio dei cittadini, in piena libertà ed indipendenza".
4. I poteri del difensore civico sono prorogati fino alla prestazione del giuramento da parte del successore.
5. Il difensore civico non è rieleggibile se non dopo cinque anni dal primo mandato e per una sola volta.
6. Tre mesi prima della scadenza del mandato il Consiglio comunale è convocato per procedere all'elezione del nuovo difensore civico.
7. Qualora il mandato venga a cessare prima della scadenza, per qualunque causa, la nuova elezione è posta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale successiva al verificarsi della cessazione del mandato.

Art. 74

Ineleggibilità e incompatibilità

1. Non sono eleggibili:
 - a) i membri del Parlamento, i Consiglieri regionali, i Consiglieri della Provincia alla quale appartiene il Comune, i membri degli organi di gestione dell'A.S.L. di riferimento e i Consiglieri comunali;
 - b) i componenti degli organi dirigenti nazionali, regionali, provinciali e comunali di partiti politici e di associazioni sindacali;
 - c) i componenti della sezione del Comitato Regionale di Controllo;
 - d) i dipendenti comunali e degli Enti, istituti, consorzi e aziende dipendenti o sottoposti a vigilanza o a controllo comunale;
 - e) i funzionari pubblici che, per ragioni del loro ufficio svolgono attività di controllo su atti e organi del Comune;
 - f) gli amministratori di Enti e imprese pubblici o a partecipazione pubblica nonché i titolari, amministratori e dirigenti di Enti e imprese vincolati con il Comune da contratti d'opera o di somministrazione ovvero che ricevono a qualsiasi titolo sovvenzioni dal Comune;

- g) i consulenti legali, tecnici o amministrativi che prestano abitualmente la loro opera al Comune o agli Enti o imprese o aziende di cui alle lettere d) e f).
2. L'ufficio del difensore civico è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi attività che abbia interessi commerciali o professionali con ditte individuali o società operanti nell'ambito comunale o aventi con questo interessi diretti.
 3. In caso di ineleggibilità o incompatibilità si applica la procedura prevista per i Consiglieri comunali.

Art. 75 Revoca

1. Il difensore civico può essere revocato solamente per gravi violazioni di legge o per accertata inefficienza. La mozione, congruamente motivata, è sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri in carica. La mozione di revoca deve essere presentata al Presidente del Consiglio il quale provvede a farla notificare al difensore civico nelle ventiquattro ore successive alla ricezione del documento con invito al difensore civico a presentare proprie controdeduzioni nei successivi venti giorni.
2. La mozione, dopo la notifica, è depositata presso l'ufficio del segretario comunale a disposizione di chiunque desidera conoscerne il contenuto. Prima della decisione del Consiglio non può essere ad alcuno rilasciata copia della mozione o di altri documenti ad essa relativi.
3. Il difensore civico, qualora lo richieda, è ascoltato dal Consiglio comunale in seduta pubblica. Il Consiglio, al termine del dibattito da tenersi in pubblica adunanza, eventualmente sentito il difensore civico, approva o respinge la mozione con voto palese e con la maggioranza dei due terzi degli aventi diritto al voto.

Art. 76 Modalità di intervento

1. Nei casi di disfunzioni o di abusi della pubblica amministrazione, su istanza di cittadini singoli o associati o di formazioni sociali che abbiano una pratica in corso, il difensore civico interviene presso l'Amministrazione comunale, gli Enti e le aziende da essa dipendenti, affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano emanati a termine di legge o di regolamento.
2. Può intervenire altresì d'ufficio ogniqualvolta riscontra casi analoghi a quelli segnalati con istanza.
3. Il difensore civico, qualora rilevi presso qualsiasi altra amministrazione pubblica delle disfunzioni, ne riferisce all'amministrazione interessata ed informa contemporaneamente la Giunta comunale.
4. I Consiglieri comunali non possono rivolgere richieste di intervento al difensore civico.
5. La materia del pubblico impiego non può costituire oggetto di intervento del difensore civico.

Art. 77 Procedimento

1. L'istanza di cui all'articolo precedente è presentata per iscritto od oralmente, nel qual caso viene verbalizzata dall'ufficio.
2. Qualora il difensore civico ritenga giustificata l'istanza, chiede al responsabile dell'ufficio interessato notizie sullo stato della pratica e sui termini entro i quali è prevista la sua definizione.
3. In caso di inerzia dell'ufficio competente, il difensore civico può chiedere al responsabile dell'ufficio di procedere congiuntamente all'esame della pratica e comunque, tenuto conto delle esigenze dell'ufficio medesimo, stabilisce il termine massimo per la definizione della pratica. Resta esclusa ogni valutazione in merito.

4. Trascorso inutilmente il termine di cui al comma precedente, il difensore civico ne dà segnalazione agli organi competenti per i relativi provvedimenti, anche disciplinari. Dell'eventuale contestazione degli addebiti deve essere data immediata comunicazione al difensore civico.
5. Il responsabile dell'ufficio che impedisca o ritardi lo svolgimento delle funzioni del difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti. Il provvedimento di archiviazione del procedimento disciplinare è immediatamente comunicato al difensore civico che lo può impugnare nel termine perentorio di giorni venti. In questo caso l'archiviazione è disposta d'intesa con il difensore civico.
6. In ogni caso il difensore civico fornisce motivata risposta a tutte le istanze presentate. Copia della risposta viene trasmessa all'organo esecutivo dell'Ente interessato.
7. Nell'ambito delle reciproche competenze, il difensore civico e il segretario comunale sono tenuti a collaborare.

Art. 78 Poteri istruttori

1. Il difensore civico, per l'adempimento dei suoi compiti può:
 - a) chiedere l'esibizione, senza il limite del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento anche tramite collegamento con i sistemi informativi comunali;
 - b) convocare il responsabile dell'ufficio competente al fine di ottenere tutte le informazioni possibili circa lo stato della pratica e le cause delle eventuali disfunzioni;
 - c) accedere agli uffici, per accertamenti, in qualsiasi momento.
2. Il difensore civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui sia venuto in possesso per ragioni d'ufficio e che siano da ritenersi segrete o riservate ai sensi delle vigenti leggi.

Art. 79 Tutela degli interessi diffusi

1. Per la tutela degli interessi diffusi nelle materie di competenza comunale, il difensore civico provvede a sentire tutte le parti eventualmente interessate che ne facciano richiesta.
2. Il difensore civico può indirizzare segnalazioni, sollecitazioni e pareri agli organi comunali.

Art. 80 Rapporti con azioni giudiziarie e ricorsi amministrativi

1. La proposizione dei ricorsi giurisdizionali o amministrativi non esclude né limita la facoltà di proporre istanze al difensore civico.

Art. 81 Rapporti con il Consiglio comunale

1. Il difensore civico entro i primi tre mesi di ogni anno, sottopone all'esame del Consiglio comunale una relazione sull'attività svolta, con eventuali proposte di innovazioni statutarie, regolamentari o amministrative.
2. La relazione è pubblicata all'Albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi. Il Consiglio può disporre ulteriori e maggiori forme di pubblicità.
3. In casi di particolare importanza ed urgenza il difensore civico può inviare proprie relazioni al Consiglio comunale.

Art. 82

Rapporti con le commissioni consiliari

1. Con richiesta motivata, le commissioni consiliari possono chiedere al difensore civico chiarimenti su determinati aspetti dell'attività svolta, con assoluta esclusione di procedimenti o azioni non ancora conclusi. Il difensore civico non è obbligato a rispondere, ma ne deve fare esplicita menzione nella relazione di cui al comma 1 dell'art. 64.
2. Alle riunioni delle commissioni consiliari è inviato un rappresentante della Giunta comunale, senza diritto di voto.

Art. 83

Pubblicità

1. Il difensore civico, di propria iniziativa tramite il Consiglio ovvero la Giunta comunale, provvede a dare adeguata pubblicità alla propria attività per la tutela degli interessi dei cittadini singoli o associati.

Art. 84

Organizzazione e personale

1. Alla dotazione organica, ai locali, ai mezzi necessari per il funzionamento dell'ufficio provvede, sentito il difensore civico, la Giunta comunale con propria deliberazione.
2. Il difensore civico può altresì valersi dell'assistenza degli uffici comunali e, nei limiti dello stanziamento a sua disposizione, di professionisti tratti dagli Albi dei consulenti tecnici esistenti negli uffici giudiziari del distretto della Corte d'Appello ovvero dal ruolo dei periti e degli esperti della Provincia.

Art. 85

Trattamento economico

1. Al difensore civico l'indennità verrà regolata al momento dell'elezione da apposito disciplinare.
2. L'onere relativo deve essere previsto nel bilancio di previsione di ogni esercizio.

Titolo V

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 86

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 in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, e ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 87
Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a 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 e 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. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.
5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 88
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 e 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 comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali 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 dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 89
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 dal regolamento, osservando i principi della 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 e 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. 90
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 e 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 e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 91 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 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.
4. Nel rispetto di quanto disposto dalla legge, le norme relative ai procedimenti negoziali sono stabilite nel Regolamento dei contratti, che determina fra l'altro:
 - a) le tipologie dei rapporti per i quali è consentito procedere con contratto scritto non in forma pubblica;
 - b) l'indicazione dei casi nei quali, in applicazione delle disposizioni vigenti in materia di contratti dell'amministrazione dello Stato, sia possibile procedere alla ricerca del contraente mediante trattativa privata preceduta comunque da richiesta di un certo numero di offerte;
 - c) la precisazione che nel caso di esperimenti di gara, l'aggiudicazione non costituisce contratto;
 - d) l'attribuzione del rogito dei contratti nei quali l'Ente è parte e dell'autenticazione delle scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, al Segretario comunale.

Art. 92 Revisione economico-finanziaria

1. Il Consiglio comunale elegge un collegio di revisori come per legge.
2. I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta e sono revocabili per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del loro mandato e sul funzionamento regolare del collegio.
3. Il collegio dei revisori collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione evidenzia i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.
5. Il collegio dei revisori ha diritto all'accesso agli atti e documenti dell'Ente e può partecipare all'assemblea dell'organo consiliare per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione, nonché alle altre assemblee dell'organo consiliare. Può altresì partecipare alle riunioni dell'organo esecutivo.
6. I revisori ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferiscono entro 5 giorni al Consiglio.
7. Il regolamento di contabilità disciplinerà l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio dei revisori dei conti, definendo le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia; il regolamento può attribuire al Collegio ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente. Saranno altresì previsti sistemi e meccanismi tesi ad assicurare

idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comune e i revisori.

8. Il Comune mette a disposizione del Collegio le strutture logistiche ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Art. 93 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 a 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 10 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. 94 Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio 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.

Titolo VI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 95 Contravvenzioni a regolamenti ed ordinanze

1. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali e alle ordinanze sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita nei regolamenti e nelle ordinanze medesimi.

Art. 96 Modifica dello Statuto

1. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio comunale e nel trimestre successivo all'insediamento del nuovo Consiglio.
2. Hanno iniziativa di proposta, presso il Consiglio comunale, per le modifiche statutarie totali e parziali la Giunta o almeno un terzo dei Consiglieri comunali.
3. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello Statuto, che deve essere adottata dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'art. 6 del D. Lgs. 267/2000, comporta la riproduzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata e facile percezione del testo vigente, ancorché correlato da opportune annotazioni con quello originario.
4. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al

- Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
5. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
 6. La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata fintanto che dura il Consiglio che l'ha respinta.

Art. 97
Pubblicità dello Statuto

1. Questo Statuto, oltre ad essere pubblicato, secondo le modalità contenute nel quinto comma dell'art. 6 del D.Lgs. 267/2000, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo, compreso quello dell'illustrazione orale in apposite assemblee della popolazione.

Art. 98
Regolamenti vigenti

1. Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie entro un anno dalla loro entrata in vigore, salvo che lo Statuto non preveda termini più brevi.
2. I regolamenti restano in vigore sino alla scadenza del termine previsto per il loro adeguamento a questo Statuto.
3. Trascorsi tali termini, senza che i regolamenti siano stati adeguati, cessano di avere vigore le norme divenute incompatibili.

Art. 99
Entrata in vigore

1. Lo Statuto entra in vigore il decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.