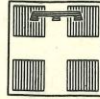


REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA



REGIONE PIEMONTE

TORINO, 7 OTTOBRE 1991

8° Supplemento straordinario al n. 40

STATUTO

DEL

COMUNE

DI

DOGLIANI

ai sensi della legge 142/90

Indice

Titolo I – PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

- Art. 1 Autonomia statutaria
- Art. 2 Finalità e caratteristiche dello Statuto comunale
- Art. 3 Territorio
- Art. 4 Le finalità
- Art. 5 Collaborazioni extracomunali
- Art. 6 Tutela della salute
- Art. 7 Tutela del patrimonio naturale e culturale
- Art. 8 Sviluppo sociale e programmazione
- Art. 9 Stemma e gonfalone
- Art. 10 L'informazione
- Art. 11 Albo pretorio

Titolo II – FUNZIONI E ISTITUZIONI DEL COMUNE

- Art. 12 Organizzazione - Amministrazione
- Art. 13 Programmazione e uso socio-economico del territorio
- Art. 14 Tutela dall'inquinamento
- Art. 15 Servizi sociali
- Art. 16 Istruzione
- Art. 17 Beni ambientali e culturali

Titolo III – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo I – Consiglio comunale

- Art. 18 Organi elettivi
- Art. 19 Consiglio comunale
- Art. 20 Consiglieri comunali
- Art. 21 Dimissioni e decadenza del Consigliere
- Art. 22 Consigliere anziano
- Art. 23 Gruppi consiliari
- Art. 24 Competenze del Consiglio comunale
- Art. 25 Sessioni e convocazioni
- Art. 26 Validità delle sedute - Quorum strutturale
- Art. 27 Numero legale per la validità delle deliberazioni - Quorum funzionale
- Art. 28 Votazioni
- Art. 29 Astensione dei Consiglieri
- Art. 30 Pubblicità delle sedute
- Art. 31 Presidenza delle sedute consiliari
- Art. 32 Verbalizzazione
- Art. 33 Commissioni
- Art. 34 Attribuzioni delle Commissioni

Capo II – Giunta e Sindaco

- Art. 35 Giunta comunale
- Art. 36 Elezione della Giunta e del Sindaco
- Art. 37 Composizione e presidenza
- Art. 38 Assessori extraconsiliari
- Art. 39 Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore
- Art. 40 Anzianità degli Assessori
- Art. 41 Durata in carica
- Art. 42 Mozione di sfiducia costruttiva
- Art. 43 Cessazione di singoli componenti della Giunta - Surrogazioni
- Art. 44 Dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori

- Art. 45 Funzionamento
- Art. 46 Attribuzioni
- Art. 47 Competenze
- Art. 48 Deliberazioni d'urgenza della Giunta comunale
- Art. 49 Il Sindaco - Elezione e durata in carica
- Art. 50 Funzioni
- Art. 51 Sindaco organo istituzionale
- Art. 52 Competenze
- Art. 53 Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale
- Art. 54 Vicesindaco

Titolo IV – PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I – Forme di partecipazione

- Art. 55 Caratteristiche della partecipazione
- Art. 56 Oggetto e ambito della partecipazione
- Art. 57 Consultazione popolare
- Art. 58 Istanze, petizioni e proposte
- Art. 59 Referendum

Capo II – Procedimento di partecipazione

- Art. 60 Diritto di partecipazione al procedimento - Avviso

Capo III – Diritto di accesso e di informazione

- Art. 61 Pubblicità degli atti e diritto di accesso

Capo IV – Difensore civico

- Art. 62 Istituzione - Attribuzioni
- Art. 63 Nomina
- Art. 64 Requisiti
- Art. 65 Durata in carica, decadenza e revoca
- Art. 66 Sede, dotazione organica, indennità
- Art. 67 Rapporti con gli organi comunali

Titolo V – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I – Segretario comunale

- Art. 68 Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 69 Attribuzioni gestionali
- Art. 70 Attribuzioni consultive
- Art. 71 Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento
- Art. 72 Attribuzioni di legalità e garanzia
- Art. 73 Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 74 Responsabili di aree funzionali, di uffici e servizi
- Art. 75 Responsabilità disciplinare del personale

Titolo VI – RESPONSABILITÀ

- Art. 76 Responsabilità verso il Comune
- Art. 77 Responsabilità verso i terzi
- Art. 78 Responsabilità dei contabili
- Art. 79 Prescrizione dell'azione di responsabilità
- Art. 80 Pareri su proposte
- Art. 81 Tutela dei propri diritti

Titolo VII – ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Capo I – I servizi pubblici locali

- Art. 82 Svolgimento dell'azione amministrativa
- Art. 83 Forme di gestione
- Art. 84 Gestione in economia
- Art. 85 Aziende speciali
- Art. 86 Istituzione

Capo II – Forme di cooperazione

- Art. 87 Principio di cooperazione
- Art. 88 Accordi di programma
- Art. 89 Contenuti
- Art. 90 Convenzioni
- Art. 91 Consorzi

Titolo VIII – PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITÀ

Capo I – Finanza e contabilità

- Art. 92 Ordinamento
- Art. 93 Finanza locale
- Art. 94 Bilancio e risultati di gestione

Capo II – Revisione economico-finanziaria e controllo di gestione

- Art. 95 Revisione economico-finanziaria
- Art. 96 Funzioni e responsabilità del Revisore
- Art. 97 Controlli di gestione

Capo III – Tesoreria e riscossione delle entrate

- Art. 98 Principi e modalità

Capo IV – Demanio e patrimonio

- Art. 99 Beni comunali
- Art. 100 Beni demaniali
- Art. 101 Beni patrimoniali
- Art. 102 Amministrazione dei beni comunali
- Art. 103 Contratti

Titolo IX – FUNZIONE NORMATIVA

Capo I – Revisione dello Statuto - Interpretazione

- Art. 104 Modalità
- Art. 105 Adeguamento delle fonti normative comunali
a leggi sopravvenute

Capo II – Regolamenti

- Art. 106 Emanazione
- Art. 107 Procedimento di formazione dei Regolamenti
- Entrata in vigore
- Art. 108 Ambito di applicazione dei Regolamenti

Capo III – Ordinanze

- Art. 109 Ordinanze ordinarie, contingibili e urgenti

Capo IV – Disposizioni finali e transitorie

- Art. 110 Norme transitorie
- Art. 111 Entrata in vigore

Titolo I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1

Autonomia statutaria

1. Il Comune di Dogliani è Ente autonomo, nel contesto delle strutture politiche e amministrative nelle quali è collocato e secondo quanto previsto dalla Costituzione e dalle leggi.

2. L'autonomia statutaria si realizza nell'espletamento dell'autogoverno locale secondo le norme di legge.

3. La normazione statutaria è il presupposto primario per la realizzazione dell'autonomia comunale.

Art. 2

Finalità e caratteristiche dello Statuto comunale

1. Il Comune, nell'esercizio della propria autonomia statutaria, detta le norme fondamentali per il funzionamento della sua struttura organizzativa.

2. Lo Statuto prevede le attribuzioni degli organi amministrativi e la strutturazione dei servizi, assicurando pubblicità e trasparenza all'attività comunale.

3. Lo Statuto determina le forme di collaborazione tra Comune e cittadini, singoli o associati, e ogni altra struttura operante sul territorio comunale.

4. Il Comune recepisce, nei presupposti ideali dello Statuto, il patrimonio di civiltà, di storia, di cultura popolare e giuridica, quale promana dalla tradizione e dalle antiche consuetudini.

Art. 3

Territorio

1. Il Comune di Dogliani si divide nelle Borgate: Biarella, Casale, Giachelli, Gombe, Martina, Nocello, Pamparato, Piancerreto, Piandeltroggio, Pianezzo, Santa Lucia, San Giorgio, San Luigi, Valdibà e Valdiberti e comprende i territori che gli sono attribuiti dalla legge; confina con i Comuni di: Belvedere Langhe, Farigliano, Piozzo, Monchiero, Monforte d'Alba, Roddino, Cissone, Bossolasco, Somano e Bonvicino.

2. Eventuali modifiche della consistenza territoriale quale conseguenza di applicazione di norme statali e regionali, non comportano modifiche statutarie, ove non superanti il 10% della superficie comunale.

3. Capoluogo e sede degli organi comunali sono siti in Dogliani.

Art. 4

Le finalità

1. Il Comune rappresenta e cura organicamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, culturale, sociale ed economico.

2. Il Comune svolge le funzioni, i compiti programmatici e funzionali che gli sono demandati dalla legge, tenendo presenti le differenti realtà geografiche del territorio comunale garantendo la partecipazione dei cittadini singoli o associati alla determinazione delle scelte.

Art. 5

Collaborazioni extracomunali

1. Il Comune si rende interprete, presso la Regione

Piemonte, nell'esercizio dei suoi compiti di pianificazione territoriale, delle specifiche esigenze e delle vocazioni della realtà geografica.

2. Il Comune opera in modo coordinato con la Provincia, nelle funzioni e nei compiti attribuiti a quest'ultima dall'ordinamento delle autonomie locali.

3. Il Comune partecipa alle iniziative degli Enti zonali nei quali per legge è collocato, tenendo presenti le altre analoghe realtà confinanti.

4. Il Comune può promuovere con i Comuni limitrofi forme di cooperazione finalizzate allo svolgimento e gestione in modo coordinato di funzioni e servizi.

Art. 6

Tutela della salute

1. Il Comune, nell'ambito dei compiti ad esso assegnati dalla legge, si pone l'obiettivo della tutela della salute, vista nel contesto dell'ambiente e del territorio.

2. Il Comune attraverso gli organismi preposti concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute. Attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

Art. 7

Tutela del patrimonio naturale e culturale

1. Il Comune provvede, nell'ambito delle sue competenze, alla difesa del suolo, dell'ambiente e del paesaggio; tutela e valorizza il territorio, assicurando l'assetto fisico dello stesso e il razionale uso delle risorse primarie.

2. Il Comune valorizza i beni culturali, storici e artistici.

3. Il Comune assume le iniziative utili a salvaguardare le attività economiche, contemperandole con l'uso del territorio, in collaborazione anche con gli Enti zonali nei quali si trova incluso o con le altre realtà territoriali vicine.

4. Il Comune promuove gli interventi necessari per sviluppare una migliore conoscenza delle risorse naturali.

Art. 8

Sviluppo sociale e programmazione

1. Il Comune al fine di promuovere un ordinato sviluppo sociale, si impegna:

– ad adottare normative territoriali e programmatiche che, nel rispetto delle istanze di tutela del suolo e dell'ambiente valgano a favorire la crescita dell'imprenditorialità locale e l'aumento dei livelli occupazionali;

– a valorizzare le organizzazioni sociali ed economiche e a promuovere e sostenere un valido sistema di forme associative, cooperative e consortili interessanti i vari comparti economici.

2. Per realizzare le sue finalità, il Comune adotta il metodo e gli strumenti della programmazione.

3. Il Comune può prendere l'iniziativa di redigere specifici programmi di promozione economica chiamando a partecipare altri Enti locali.

4. Il Comune partecipa a iniziative di tutela e valorizzazione dei prodotti locali, con particolare riferimento alla vitivinicultura e a tal fine ritiene la Sagra dell'Uva – Festa del Dolcetto di Dogliani momento essenziale e specifico di promozione dell'economia locale, nel rispetto delle tradizioni riconoscendo alla Bottega del Vino

Dolcetto di Dogliani compito di tutela promozione e valorizzazione del più tipico prodotto locale.

5. Il Comune svolge inoltre funzioni di promozione, tutela e controllo nonché quelle amministrative di propria competenza nelle seguenti materie attinenti allo sviluppo economico della sua popolazione;

- a) fiere e mercati;
- b) turismo, industria e alberghiero;
- c) agricoltura e foreste.

Art. 9

Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha, come segno distintivo, lo stemma approvato con R.D. 7 giugno 1943, n. 652 e scritto nel libro araldico degli Enti morali Archivio Centrale di Stato il 23 gennaio 1954.

2. Il Comune fa uso nelle cerimonie ufficiali del gonfalone.

3. L'uso del gonfalone e dello stemma, nonché la concessione dell'uso dello stemma, ad Enti o Associazioni operanti sul territorio comunale e le relative modalità sono disciplinate da apposito Regolamento.

Art. 10

L'informazione

1. Il Comune riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, le decisioni e gli atti di rilievo, locale e provinciale.

2. Il Comune dà relazione annualmente sulla attività amministrativa e cura i contatti con la scuola, le organizzazioni di varia natura e con Enti e soggetti presenti sul territorio.

Art. 11

Albo pretorio

1. Il Comune individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare ad «Albo pretorio», per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Titolo II FUNZIONI E ISTITUZIONI DEL COMUNE

Art. 12

Organizzazione - Amministrazione

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, esercita attività amministrativa, mediante l'organizzazione strutturale propria.

Art. 13

Programmazione e uso socio-economico del territorio

1. In attuazione della legislazione nazionale e regionale sulla tutela e uso del suolo, il Comune partecipa, per quanto di sua competenza, alle iniziative regionali in materia.

2. Il Comune contribuisce all'individuazione e determinazione degli indirizzi generali di assetto del territorio, partecipando anche alla formazione dei piani settoriali previsti dalle leggi nazionali e regionali.

3. Il Comune elabora il Piano Regolatore generale, e ne assicura il periodico adeguamento alle esigenze sociali ed economiche della comunità della quale è espressione.

4. In tale contesto cura, per quanto di sua competenza, la tutela dell'assetto idrogeologico, di regimazione e di uso delle acque.

5. Esercita altresì le azioni necessarie per la tutela paesaggistica e ambientale.

6. Partecipa per quanto di sua competenza alle scelte di localizzazione delle maggiori infrastrutture sociali ed economiche e delle vie di comunicazione nell'intento di superare la situazione di isolamento e di emarginazione della zona attualmente esistente.

Art. 14

Tutela dall'inquinamento

1. Il Comune, nell'attuazione delle leggi, esercita le indispensabili azioni, dirette e indirette, per la tutela del territorio e dell'ambiente in generale, da ogni forma di inquinamento.

2. Si rende promotore di azioni di controllo in ambito zonale nei confronti di realtà operanti fuori del territorio comunale, ma producenti conseguenze sulla comunità locale.

Art. 15

Servizi sociali

1. Il Comune si rende promotore e in piena collaborazione con gli organi preposti verifica la gestione dei servizi sociali, previsti dalle leggi, attivati per soddisfare le esigenze della comunità locale.

2. Il Comune esercita una costante azione al fine di individuare le esigenze di servizi affiancando e sostenendo l'opera del volontariato, ponendo in atto azioni sperimentali, ricerche e indagini capaci di evidenziare le varie situazioni emergenti.

3. Il Comune promuove e coordina gli interventi di protezione civile nell'ambito locale avvalendosi di tutti i gruppi di volontariato esistenti sul territorio.

Art. 16
Istruzione

1. Il Comune esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge in materia di istruzione obbligatoria, collaborando con le Autorità scolastiche e gli organi collegiali della scuola.

2. Il Comune attua tutte le iniziative necessarie per rendere complete e organiche nel recepimento delle esigenze locali, le soluzioni operative, rispetto all'intero settore dell'istruzione.

3. Promuove il dibattito sulle scelte territoriali, rendendosi partecipe attivo di ogni iniziativa utile per tale settore, considerato primario per le sue implicanze sociali ed economiche sulla comunità locale.

Art. 17
Beni ambientali e culturali

1. Il Comune si rende promotore di ogni iniziativa volta alla tutela dei beni ambientali e culturali, nell'applicazione delle leggi nazionali e regionali, per quanto di sua competenza, in un contesto generale di difesa, tutela e valorizzazione.

2. In particolare, promuove l'uso intelligente e positivo del territorio e delle sue espressioni d'ambiente e di paesaggio.

3. Il Comune cura l'attenta conservazione di ogni bene culturale, archeologico e artistico, espressione della cronologica evoluzione storica della comunità locale, in fatto di lingua, storia verbale e scritta, luoghi, monumenti, costruzioni attestanti i caratteri originali della comunità locale e delle realtà territoriali circostanti.

4. A tal fine coordina e indirizza gli strumenti e le iniziative esistenti e concorre allo sviluppo e al miglioramento dei mezzi educativi e di informazione.

Titolo III
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE
DEL COMUNE

Capo I
CONSIGLIO COMUNALE

Art. 18
Organi elettivi

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

2. Il Consiglio è organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

3. La Giunta è organo di gestione amministrativa.

4. Il Sindaco, organo monocratico, è il legale rappresentante dell'Ente. È capo dell'Amministrazione comunale, Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale, Autorità sanitaria locale.

Art. 19
Consiglio comunale

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. Il Consiglio comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 20
Consiglieri comunali

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincoli di mandato.

2. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma della legge 23 aprile 1981, n. 154, e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste.

3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle Aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge e dal Regolamento.

4. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal Regolamento del Consiglio comunale.

5. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consiglio comunale, sono disciplinate dal Regolamento.

6. L'esame delle proposte di deliberazione è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del «giusto procedimento».

7. Ai sensi del presente Statuto si intende per «giusto procedimento» quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dall'attestazione di copertura finanziaria, dai pareri

tecnici, contabili, di legittimità, ed alla successiva comunicazione alla Giunta.

8. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

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

Art. 21

Dimissioni e decadenza del Consigliere

1. Le dimissioni del Consigliere comunale devono essere presentate per iscritto al Sindaco che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.

2. I Consiglieri comunali che senza giustificato motivo non intervengono ad una intera sessione ordinaria sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale su istanza di qualunque Consigliere o elettore del Comune.

Art. 22

Consigliere anziano

1. È Consigliere anziano il Consigliere che ha riportato alle elezioni il maggior numero di preferenze, a parità di voti è Consigliere anziano il maggiore di età.

Art. 23

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento, e ne danno comunicazione, in uno con l'indicazione del Capogruppo, al Sindaco e al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capi-gruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 24

Competenze del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale rappresenta la collettività, determina l'indirizzo politico, economico e sociale del Comune e ne controlla l'attuazione.

2. Il Consiglio comunale esercita la 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. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti all'azione da svolgere.

Art. 25

Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Il Consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno:

– per l'approvazione del bilancio di previsione;

– per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.

3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento. Le sessioni ordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco o per deliberazione della Giunta, le straordinarie anche su richiesta di 1/5 (un quinto) dei Consiglieri assegnati al Comune; 1/5 dei Consiglieri, scaduti i termini stabiliti dalla legge, può richiedere la convocazione del Consiglio comunale in seduta ordinaria. La riunione straordinaria deve avere luogo entro 20 (venti) giorni dalla deliberazione o dalla presentazione della richiesta di cui al comma precedente.

4. La consegna dell'avviso deve risultare da dichiarazione del Messo comunale.

5. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 C.P.C.

6. Gli adempimenti previsti al 3° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco sono assolti dal Consigliere anziano.

7. Qualora il Sindaco non provveda nei termini alla richiesta di convocazione di un quinto dei Consiglieri in carica, il Consiglio deve essere convocato ai sensi dell'art. 36, comma 4°, legge 142/90.

Art. 26

Validità delle sedute - Quorum strutturale

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una diversa maggioranza dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti di esecuzione al presente Statuto.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro Consiglieri.

3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso.

4. Qualora nell'avviso di prima convocazione siano già fissati il giorno e l'ora per l'eventuale seconda convocazione, non occorre sia dato ulteriore avviso a nessuno dei Consiglieri comunali. Analogamente dicasi per le eventuali prosecuzioni prestabilite di sedute di prima convocazione.

5. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza;

a) i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

c) gli Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio.

6. Gli Assessori di cui al precedente punto c) intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 27

Numero legale per la validità delle deliberazioni - Quorum funzionale

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene l'approvazione della maggioranza dei votanti, fatti salvi di casi in cui sia richiesta una diversa maggioranza dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti di esecuzione al presente Statuto.

2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

a) coloro che si astengono dalla votazione;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 28 Votazioni

1. Le votazioni sono palesi, le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.

2. Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 32, lettera n), della legge 8 giugno 1990, n. 142, si applica il principio della maggioranza relativa con votazione a scrutinio segreto.

3. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente 3° comma hanno riportato maggiori voti, a parità di voti il più anziano di età.

4. Nel caso di votazione infruttuosa su una proposta, la stessa non può essere ripresentata nella medesima seduta.

5. Il Regolamento provvederà a disciplinare le modalità della votazione in modo da assicurare le rappresentanze di minoranza e maggioranza.

Art. 29 Astensione dei Consiglieri

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le Aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Si astengono pure dal prendere parte, direttamente o indirettamente, in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli Enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

Art. 30 Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.

2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui le sedute delle Commissioni permanenti, temporanee e speciali sono pubbliche.

Art. 31 Presidenza delle sedute consiliari

1. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei Regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.

2. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

3. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

4. Le adunanze per l'elezione del Sindaco e della Giunta sono presiedute dal Consigliere anziano.

Art. 32 Verbalizzazione

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e sottoscrive insieme con il Sindaco o chi presiede l'adunanza il relativo verbale.

2. Il Consiglio qualora si tratti di argomenti o materia di cui il Segretario comunale è parte interessata nomina uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di Segretario con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale.

3. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo, previa presentazione di memoria scritta. Il processo verbale indica i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

4. Le deliberazioni del Consiglio comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per 15 (quindici) giorni consecutivi, salve specifiche disposizioni di legge.

Art. 33 Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, la materia di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale assicurando la presenza di almeno un rappresentante per ogni Gruppo.

3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche e economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 34 Attribuzioni delle Commissioni

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame e l'approfondimento delle proposte degli atti deliberativi loro assegnati dal Consiglio, dalla Giunta, dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle attribuzioni delle suddette Commissioni.

4. Alle Commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

Capo II GIUNTA E SINDACO

Art. 35 Giunta comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Essa impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Essa adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali, approvati dal Consiglio comunale.

Art. 36

Elezione della Giunta e del Sindaco

1. Il Sindaco e la Giunta sono eletti dal Consiglio nel suo seno alla prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti, secondo le modalità fissate dall'art. 34 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e dal presente Statuto.

2. Non può procedersi alle votazioni per l'elezione del Sindaco e della Giunta se non siano stati prima convalidati i Consiglieri eletti al Comune.

3. L'elezione deve avvenire in seduta pubblica a scrutinio palese, nel termine perentorio di sessanta (60) giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni dalla data di presentazione delle stesse.

4. A tal fine, sono indette tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute.

5. L'elezione ha luogo sulla base di un documento programmatico presentato al Consigliere anziano e al Segretario comunale, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune e contenente la lista dei candidati alle cariche di Sindaco e di Assessore, a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco. Possono essere presentati più documenti programmatici.

6. Nel documento programmatico, il cui contenuto è di libera scelta dei presentatori, questi devono indicare i criteri di fattibilità del programma in relazione alle presumibili risorse finanziarie dell'Ente.

Art. 37

Composizione e presidenza

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da sei Assessori.

2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco presiede l'Assessore da lui delegato o l'Assessore anziano.

Art. 38

Assessori extraconsiliari

1. Possono essere eletti Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

2. La presenza degli Assessori di cui al primo comma non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta, di cui al comma 1. dell'articolo precedente.

3. Il numero degli Assessori extraconsiliari non può essere superiore al numero di due.

4. Il Consiglio comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli Assessori extraconsiliari contestualmente all'elezione del Sindaco e della Giunta.

5. Gli Assessori extraconsiliari sono equiparati a tutti gli effetti agli Assessori di estrazione consiliare; partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto. La loro partecipazione al Consiglio comunale non si computa ai fini della determinazione del quorum funzionale e del quorum strutturale.

6. Partecipano alle adunanze della Giunta comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli Assessori.

7. Non possono essere nominati Assessori extraconsiliari candidati inclusi nelle liste delle elezioni comunali di Dogliani e non eletti nell'ultima tornata elettorale.

Art. 39

Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.

2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottandi e adottati.

Art. 40

Anzianità degli Assessori

1. I nominativi dei candidati alla carica di Assessore possono essere disposti nella lista degli eligendi nell'ordine di anzianità voluto dai presentatori della lista medesima, purché questi facciano di ciò espressa dichiarazione nel documento stesso. In questo caso Assessore anziano è il candidato che nella lista occupa il primo posto.

2. Qualora la dichiarazione di cui al precedente comma non sia stata fatta, Assessore anziano è il più anziano di età dei candidati.

3. All'Assessore anziano, in mancanza dell'Assessore delegato o in sua assenza, spetta surrogare il Sindaco assente o impedito, sia quale capo dell'Amministrazione comunale che quale Ufficiale del Governo.

Art. 41

Durata in carica

1. Il Sindaco e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione della nuova Giunta e del nuovo Sindaco.

2. Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori comportano la decadenza della Giunta con effetto dalla elezione della nuova.

3. Il voto contrario del Consiglio su una proposta della Giunta non comporta le dimissioni della stessa.

Art. 42

Mozione di sfiducia costruttiva

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta; deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, con allegata la lista di un nuovo Sindaco e di nuovi Assessori.

3. La mozione viene posta in discussione non prima di cinque (5) e non oltre dieci (10) giorni dalla sua presentazione. Essa è notificata in via giudiziale agli interessati.

4. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio comunale nel termine previsto dal precedente comma, il Consiglio stesso può essere convocato ai sensi dell'art. 36, comma 4, della legge 142/90.

5. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Consigliere anziano.

6. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.

7. L'approvazione della mozione comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto con la mozione stessa.

8. Il Sindaco e gli Assessori della Giunta uscente possono essere eletti come componenti della nuova Giunta. Non può essere proposta mozione di sfiducia dagli stessi.

si sottoscrittori prima che siano passati mesi 6 (sei) dalla presentazione di altre mozioni.

Art. 43

Cessazione di singoli componenti della Giunta - Surrogazioni

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:
 - a) morte;
 - b) dimissioni;
 - c) revoca;
 - d) decadenza.
2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate per iscritto al Sindaco, e sono irrevocabili dalla loro presa d'atto.
3. Il Consiglio procede alla revoca dei singoli Assessori su proposta del Sindaco, quando non osservino le linee di indirizzo politico-amministrativo stabilito dal Consiglio stesso o non svolgano un'azione amministrativa coerente al documento programmatico presentato per l'elezione del Sindaco e della Giunta.
4. La seduta è pubblica e deve aver luogo dopo il decorso del termine dei dieci (10) giorni dalla notificazione giudiziale della proposta di revoca all'interessato.
5. Gli Assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.
6. La decadenza è dichiarata dal Consiglio su proposta del Sindaco.
7. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio su proposta del Sindaco, a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati nella prima votazione, con la maggioranza semplice nelle successive votazioni.
8. Per «stessa seduta» si intende quella in cui si procede alla sostituzione.
9. In caso di cessazione, o di impedimento temporaneo per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore, il Sindaco dispone l'assunzione provvisoria delle funzioni.

Art. 44

Dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori

1. Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori determinano la cessazione dalla carica dell'intera Giunta.
2. Le dimissioni sono presentate per iscritto al Consigliere anziano e al Segretario comunale ed acquisite al protocollo comunale; da tale data decorre il termine dei sessanta giorni, di cui all'art. 39, comma 1, lett. b), n. 1), della legge 8 giugno 1990, n. 142. Qualora le dimissioni siano presentate nella adunanza della Giunta comunale o del Consiglio comunale, il termine suddetto decorre dal giorno della seduta stessa.

Art. 45

Funzionamento

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa l'oggetto all'ordine del giorno della seduta.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la

metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

6. Per le votazioni palesi: in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o chi per lui presiede la seduta.

7. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dal parere, in ordine alla attuazione della copertura finanziaria, della regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario comunale sotto il profilo di legittimità.

8. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta. Le deliberazioni devono essere sottoscritte dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta e dal Segretario.

9. Il Consiglio comunale adotta il Regolamento di funzionamento della Giunta municipale.

Art. 46

Attribuzioni

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

Art. 47

Competenze

1. Alla Giunta comunale competono tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dal presente Statuto, non siano riservati al Consiglio, al Sindaco, al Segretario e ai funzionari.
2. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività positiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:
 - assumere attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;
 - formulare le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approvare lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;
 - proporre al Consiglio i Regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto, predisposti dalle Commissioni all'uopo nominate;
 - approvare i progetti, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio nei limiti di cui all'art. 32, lettere l) e m) non espressamente assegnati alla competenza del Sindaco o del Segretario o dei responsabili dei servizi;
 - deliberare l'ordine del giorno del Consiglio comunale;
 - fissare la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituire l'ufficio comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità

del procedimento in collaborazione con l'apposita Commissione;

- nominare e destituire i responsabili dei servizi e degli uffici con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato con le modalità previste dal Regolamento, sentito il Segretario ed i responsabili dei servizi;

- approvare disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

- approvare i prelevamenti dai fondi di riserva;

- disporre l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni che non incidono sul patrimonio immobiliare;

- esercitare le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia quando non siano espressamente attribuite ad altro organo;

- elaborare e proporre al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;

- proporre criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone in base al Regolamento;

- autorizzare il Sindaco a stare in giudizio, come attore o convenuto, approvare transazioni.

Art. 48

Deliberazioni d'urgenza della Giunta comunale

1. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti le variazioni di bilancio e gli storni di fondi.

2. Le deliberazioni suddette sono sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta (60) giorni successivi, a pena di decadenza.

3. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

Art. 49

Il Sindaco - Elezione e durata in carica

1. Per l'elezione e la durata in carica del Sindaco si osservano le stesse modalità previste per l'elezione della Giunta comunale.

Art. 50

Funzioni

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione comunale.

2. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, nei casi previsti dalla legge.

3. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi il Sindaco si avvale degli uffici comunali e delle risorse finanziarie e strumentali che sono nella disponibilità dell'Ente.

4. Il Sindaco, salve le ipotesi escluse dalla legge, può delegare agli Assessori, a Consiglieri comunali, al Segretario comunale ed ai funzionari responsabili di aree funzionali le attribuzioni di sua competenza, che la legge o il presente Statuto non abbia già loro attribuito, e qualora lo ritenga, ha potere di sostituzione e di surroga.

Art. 51

Sindaco organo istituzionale

1. Distintivo del Sindaco e la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

2. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto secondo la formula prescritta.

3. La legge stabilisce le conseguenze dell'omesso o ritardato giuramento.

Art. 52

Competenze

1. Il Sindaco esercita le funzioni che ad esso sono attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

a) Attribuzioni di capo del governo locale:

- ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto e promuove i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;

- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

- impartisce direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

- nomina rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito comunale sentiti i Capigruppo consiliari quando, nei termini di legge non vi provvede il Consiglio comunale;

- riceve le candidature di persone esterne al Consiglio comunale proposte per le nomine e designa eventuali membri espressione dei Gruppi consiliari, quando i Capigruppo non vi provvedano entro quindici (15) giorni dalla richiesta, per la nomina da parte del Consiglio comunale di rappresentanti presso Enti, Aziende, Istituzioni (operanti al di fuori dell'ambito comunale), Commissioni, Comitati, Collegi e non rientranti nella specifica competenza consiliare;

- 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;

- determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;

- coordina gli orari degli esercizi commerciali, servizi pubblici ed apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche;

- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, nonché gli accordi di cui all'art. 11 della legge 7 luglio 1990, n. 241;

- adotta ordinanze;

- rilascia autorizzazioni, concessioni, licenze, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

- emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza ed espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune.

b) Attribuzioni di vigilanza:

- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

- controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un Assessore o un Consigliere delegato;

- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

- può predisporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per Azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse.

c) Attribuzioni organizzative:

- decide in ordine a controversie di competenza funzionale che potrebbero sorgere fra gli organi di gestione dell'Ente;

– stabilisce autonomamente o in base alla delibera della Giunta comunale gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale;

– convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

– esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute;

– propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da lui presieduta, in osservanza al Regolamento di cui all'art. 45, comma 9; in assenza dei Dirigenti previsti dall'art. 51, comma 3°, presiede le Commissioni di concorso e la gara di appalto;

– può nominare, con proprio provvedimento, un Assessore con la delega a sostituirlo in caso di assenza o impedimento, che assume la qualifica di Vicesindaco;

– ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate;

– riceve le interrogazioni e le mozioni e le interpellanze da sottoporre al Consiglio;

– rilascia documenti, notizie e permessi di accesso alle strutture, ai Consiglieri comunali, nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza, ai sensi del Regolamento;

– sospende temporaneamente e con motivata dichiarazione l'esibizione degli atti riservati per dichiarazione di legge, in conformità al Regolamento;

– nel rilascio delle deleghe il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita al Segretario comunale, ai funzionari responsabili delle aree funzionali ovvero di uffici e servizi.

Art. 53

Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandategli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai Regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli, che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

4. I provvedimenti contingibili ed urgenti sono comunicati al Prefetto.

5. Chi sostituisce il Sindaco esercita le funzioni di cui al presente articolo.

6. Nella materia di cui al 1° comma, lettera a), il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate al dipendente comunale responsabile dell'ufficio.

Art. 54

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Il Vicesindaco può anche essere designato nel documento programmatico.

3. Gli Assessori, in caso di assenza o di impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.

4. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Titolo IV PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I FORME DI PARTECIPAZIONE

Art. 55

Caratteristiche della partecipazione

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione dei cittadini alla formazione delle decisioni dell'Amministrazione, in attuazione del principio costituzionale della sovranità popolare.

2. La partecipazione popolare, l'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi sono garantiti secondo le norme di Regolamento.

3. Le norme e il Regolamento si ispirano al criterio fondamentale che identifica il Comune nel cittadino e viceversa, per cui quest'ultimo partecipa con queste forme alla vita del Comune assumendo gli oneri che detta partecipazione impone e le responsabilità conseguenti ove il suo comportamento aggravi l'azione amministrativa. Il Comune promuove la partecipazione della periferia alla attività programmatrice con rappresentanti opportunamente designati in numero limitato e comunque proporzionale ai residenti delle frazioni e borgate.

Art. 56

Oggetto e ambito della partecipazione

1. La partecipazione dei cittadini associati si inserisce nel procedimento preordinato all'emanazione di atti amministrativi, avente contenuto generale e programmatico, sempre che non sussistano ragioni di impedimento connesse a particolari esigenze di celerità del procedimento medesimo.

Art. 57

Consultazione popolare

1. Il Comune promuove e favorisce forme di consultazione popolare, finalizzate alla tutela di interessi collettivi e diffusi, attuate con pubbliche riunioni dei cittadini, di istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati.

2. L'Assemblea dei cittadini consiste in riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e Amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini, gli interessi collettivi e diffusi.

3. Le Assemblee dei cittadini possono avere dimensioni comunale o subcomunale. Possono avere carattere periodico o essere convocate per trattare specifici temi o questionari di particolare urgenza.

4. Il Regolamento stabilisce le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento delle Assemblee, assicurando il pieno rispetto dei principi di partecipazione posti alla base della legge.

5. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi a loro spese.

Art. 58

Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini italiani maggiori di età residenti nel Comune, od esercenti nello stesso attività economiche, anche se non residenti, possono, in forma singola o associata,

formulare istanze, proposte e petizioni all'esclusivo fine di tutelare gli interessi collettivi e diffusi.

2. Le istanze, le petizioni e le proposte debbono essere sottoscritte, a pena di inammissibilità, con firme autenticate ai sensi di legge.

3. La Giunta comunale verifica l'ammissibilità delle istanze e delle petizioni, sotto il profilo dell'ammissibilità della materia, dell'interesse tutelato e dell'osservanza delle formalità.

4. Le istanze possono essere sottoscritte da uno o più cittadini, le petizioni e le proposte da non meno di cento (100) cittadini.

5. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:

a) revisione dello Statuto del Comune e dei Regolamenti;

b) tributi, tariffe ed altre imposizioni, bilancio, mutui;

c) espropri per pubbliche utilità;

d) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale;

e) piante organiche e relative variazioni.

6. Le modalità procedurali per la presentazione, i tempi, l'esame di ammissibilità e di merito e la decisione delle istanze, petizioni e proposte sono demandate al Regolamento sulle forme di consultazione e partecipazione popolare.

Art. 59

Referendum

1. È previsto referendum consultivo su richiesta della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati o, con firme autentiche nelle forme di legge, da almeno 1/5 (un quinto) dei cittadini elettori per la Camera dei Deputati iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta.

2. Sono escluse dal referendum le seguenti materie:

a) revisione dello Statuto del Comune ed i Regolamenti;

b) i tributi, tariffe ed altre imposizioni, bilancio, utili;

c) espropri per pubblica utilità;

d) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale;

e) piante organiche e relative variazioni.

3. Il referendum non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.

4. Presso il Consiglio comunale agisce apposita Commissione, disciplinata da Regolamento alla quale è affidato il giudizio tecnico di ammissibilità del referendum stesso, per regolarità di presentazione, di materia e di chiarezza del quesito referendario.

5. La proposta di referendum deve essere presentata al Sindaco che entro quindici (15) giorni dalla ricezione informa la Giunta comunale della stessa e l'affida alla Commissione di cui al comma precedente, che esprime apposito parere di ammissibilità e regolarità entro i trenta giorni successivi.

6. Il Consiglio, ove tutto sia regolare, indice referendum, inviando gli atti nei venti (20) giorni successivi alla Giunta comunale per la fissazione della data, che non potrà essere fissata prima di trenta (30) giorni e non oltre sessanta (60) giorni dalla delibera di indizione.

7. Se il Consiglio comunale, per motivi di legittimità si pronuncia per il non accoglimento, totale o parziale, della proposta, deve assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

8. Le modalità per la consultazione devono formare oggetto di un disciplinare che, approvato dal Consiglio

comunale, viene depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

9. Il referendum non è da considerarsi valido se non si registra la partecipazione della maggioranza assoluta degli aventi diritto.

10. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, può sospendere l'espletamento del referendum sino al giorno precedente la data fissata per la consultazione, ove la richiesta formulata dal Comitato promotore abbia trovato accoglimento, e siano venute meno le ragioni per la consultazione referendaria.

11. Per le procedure di voto si seguono quelle relative alla elezione della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica.

12. All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum l'Amministrazione dovrà far fronte con proprie entrate.

Capo II

PROCEDIMENTO DI PARTECIPAZIONE

Art. 60

Diritto di partecipazione al procedimento - Avviso

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento amministrativo è disciplinata direttamente dalla legge, il Comune è tenuto a comunicare, a coloro nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti e a coloro che debbono intervenire, l'avvio del procedimento.

2. I portatori di interessi pubblici o privati e le Associazioni portatrici di interessi collettivi e diffusi, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento finale.

3. I predetti soggetti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, sempre che siano pertinenti all'oggetto medesimo.

4. Il Comune deve dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale indirizzata ai soggetti di cui all'art. 7, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

5. Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni di cui ai commi precedenti.

6. Qualora la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al precedente comma, con affissione all'Albo pretorio o con idonee forme di pubblicità, stabilite di volta in volta.

Capo III

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 61

Pubblicità degli atti e diritto di accesso

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, fatta eccezione per quelli riservati per espressa disposizione di legge o di Regolamento qualora dalla loro diffusione possa derivare pregiudizio al diritto alla riservatezza del-

le persone, di Enti o imprese, ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.

2. Tutti i cittadini, in forma singola o associata, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi comunali con le modalità stabilite da apposito Regolamento.

3. Tale Regolamento disciplina, inoltre, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti di cui al comma precedente, previo pagamento dei soli costi, salvo le disposizioni vigenti in materia di bollo.

Capo IV DIFENSORE CIVICO

Art. 62

Istituzione - Attribuzioni

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale, può essere previsto l'istituto del Difensore civico. Ogni Consiglio comunale delibera a maggioranza (qualificata) l'attivazione o meno dell'Istituto del Difensore civico che pertanto decade al termine di ogni Amministrazione.

2. Spetta al Difensore civico curare, a richiesta dei singoli cittadini, ovvero di Enti, pubblici o privati, e di Associazioni il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione comunale.

3. Il Difensore civico agisce d'ufficio, qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni simili a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni.

4. I Consiglieri comunali non possono rivolgere richieste di intervento del Difensore civico.

5. Il Difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.

6. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

7. Qualora il Difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorità giudiziaria.

Art. 63

Nomina

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi (2/3) dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Se dopo tre votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella terza votazione. È proclamato eletto chi abbia conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.

3. In sede di prima applicazione, il Consiglio approva prima dell'Istituzione dell'ufficio il Regolamento che disciplina le modalità e le procedure dell'intervento del Difensore civico.

Art. 64

Requisiti

1. Il Difensore civico è scelto fra i cittadini che, per

preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non sono eleggibili alla carica:

a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;

b) i membri del Parlamento, i Consiglieri regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali;

c) i membri del Comitato Regionale di Controllo sugli atti del Comune;

d) gli amministratori e dipendenti di Enti o Istituti che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale e comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi.

3. La carica di Difensore civico è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi pubblica funzione, o con l'espletamento di qualunque attività professionale, imprenditoriale, commerciale e con l'esercizio di ogni tipo di lavoro dipendente che comporti rapporti diretti o indiretti con l'Amministrazione comunale.

Art. 65

Durata in carica, decadenza e revoca

1. Il Difensore civico, decade con il rinnovo del Consiglio comunale e può essere riconfermato una sola volta.

2. In caso di perdita dei prescritti requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale con la seguente procedura: fatta salva l'applicazione dell'art. 7 della legge 23 aprile 1981, n. 154, la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune decorso il termine di dieci (10) giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di decadenza.

3. Il Difensore civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio comunale adottato con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

Art. 66

Sede, dotazione organica, indennità

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso la casa comunale.

2. All'assegnazione del personale provvede la Giunta comunale, d'intesa con il Difensore civico, nell'ambito del ruolo unico del personale comunale.

3. Al Difensore civico compete un'indennità di carica stabilita dall'Amministrazione, in ogni caso non superiore a quella prevista per il Sindaco.

Art. 67

Rapporti con gli organi comunali

1. Il Difensore civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:

a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;

b) relazioni dettagliate alla Giunta comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi o ripetute irregolarità e negligenze da parte degli uffici;

c) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici, oggetto del suo intervento.

Titolo V ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I SEGRETARIO COMUNALE

Art. 68

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo, e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale, che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 69

Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali, messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) affida agli uffici competenti ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

d) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

e) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;

f) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

g) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversale di incasso;

h) può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

Art. 70
Attribuzioni consultive

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

Art. 71
Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

1. Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

Art. 72
Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi istituzionali collegiali, di cui cura la verbalizzazione.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di comunicazione o rilascio di deliberazioni della Giunta soggette al controllo.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve unitamente al Consigliere anziano l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del Messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Art. 73
Principi strutturali ed organizzativi

1. Il Comune disciplina con appositi Regolamenti:
 - a) il Regolamento organico del personale e la relativa dotazione organica;
 - b) l'organizzazione degli uffici e dei servizi in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità, ed entro i limiti di classificazione dell'Ente stabiliti da leggi e Regolamenti vigenti.
2. I Regolamenti di cui al 1° comma, lettera a) e b), disciplinano altresì l'attribuzione, ai responsabili di aree funzionali ed ai responsabili degli uffici e servizi, titolari di competenza in unità organizzative o amministrative, comunque denominate, di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente e stabiliscono le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario comunale e gli stessi.
3. Spetta ai funzionari ed ai responsabili dei servizi, la responsabilità degli uffici e dei servizi, secondo i criteri e le norme dettati dai Regolamenti.
4. Spettano ai funzionari ed ai responsabili di uffici e servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti, che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che le leggi, il presente Statuto, i Regolamenti e la disciplina degli accordi nazionali a loro espressamente riservino.
5. I funzionari ed i responsabili di uffici e servizi sono

direttamente responsabili, dei propri atti in relazione agli obiettivi dell'Ente, della certezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

6. È riservata al Regolamento di cui al 1° comma la disciplina dell'accesso al rapporto d'impiego del Comune, delle cause di cessazione del rapporto e delle garanzie dei dipendenti in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali. Sempre con Regolamento sulla base delle leggi vigenti, rimane assegnata al Comune la disciplina relativa alle modalità di conferimento della titolarità degli uffici nonché la determinazione e la consistenza dei ruoli organici complessivi.

Art. 74
Responsabili di aree funzionali, di uffici e servizi

1. Spettano ai funzionari ed ai responsabili di uffici e servizi, attività di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e di programmi, progetti, nonché il controllo dei risultati ovvero l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti.
2. Hanno la responsabilità di aree funzionali di uffici e servizi e l'esercizio di funzioni con rilevanza esterna che siano loro demandati da leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti.
3. Esprimono pareri tecnici e contabili secondo le rispettive competenze.
4. Hanno secondo i rispettivi profili professionali, possibilità di iniziativa nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi generali dell'Ente, nel rispetto delle prescrizioni contenute in norme, in procedure definite e nelle direttive di massima emanate dagli organi elettivi, dal Segretario comunale.
5. Adottano e sottoscrivono tutti gli atti ed i provvedimenti per i quali abbiano ricevuto delega.

Art. 75
Responsabilità disciplinare del personale

1. Il Regolamento del personale disciplina secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.
2. La Commissione di disciplina è composta dal Sindaco o da un suo delegato che la presiede, dal Segretario comunale, e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'Ente, secondo le modalità previste dal Regolamento.
3. Le norme del presente articolo s'applicano anche agli uffici ed al personale degli Enti dipendenti, salvo quanto diversamente disposto dalle leggi vigenti.

Titolo VI RESPONSABILITÀ

Art. 76

Responsabilità verso il Comune

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

2. Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

3. Il Sindaco, il Segretario comunale e 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 comma 1., devono farne denuncia al Procuratore generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 77

Responsabilità verso i terzi

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai Regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Il Comune, ove abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore e dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. Danno ingiusto, agli effetti del comma 1., è quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

4. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per Regolamento.

5. Il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 78

Responsabilità dei contabili

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve renderne il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalla leggi vigenti.

Art. 79

Prescrizione dell'azione di responsabilità

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di natura personale e di inestensibilità agli eredi.

Art. 80

Pareri sulle proposte

1. Il Segretario comunale, il responsabile del servizio interessato e il responsabile di ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione espressi.

2. Il responsabile del servizio tenuto ad esprimere il parere sulle proposte, si identifica nel dipendente dell'ufficio di qualifica più elevata, o, in mancanza, mediante provvedimento di designazione formale del Sindaco o suo delegato sentito il Segretario comunale.

Art. 81

Tutela dei propri diritti

1. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale agli amministratori, al Segretario comunale ed ai dipendenti che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.

Titolo VII

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Capo I

I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 82

Svolgimento dell'azione amministrativa

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi che abbiano per oggetto produzione dei beni e servizi rivolti a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

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

Art. 83

Forme di gestione

1. Il Comune provvede all'assunzione dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme;

a) in economia, quando per le dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una Istituzione o un'Azienda;

b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di Azienda speciale, anche per la gestione di più servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

d) a mezzo di Istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di Società per Azioni a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

2. Il Comune può partecipare con proprie quote a Società di capitale aventi per scopo sociale prevalente attività di esercizio di pubblici servizi tecnici, sociali, produttivi e di sviluppo sia economico che civile.

3. Il Comune può delegare a Consorzi sovracomunali, alla Provincia o ad altri soggetti pubblici l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza, quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 84

Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi Regolamenti.

Art. 85

Aziende speciali

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di Aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri Regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle medesime.

3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovata esperienza di amministrazione; l'Assessore comunale competente può

partecipare alle riunioni del Consiglio di amministrazione dell'Azienda senza diritto di voto.

4. Il Sindaco quando riscontri irregolarità gestionali o accerti violazioni delle norme, sottopone al Consiglio comunale la revoca di tutti i componenti l'organo amministrativo.

Art. 86

Istituzione

1. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale il Comune può prevedere la costituzione di un'apposita Istituzione.

2. L'Istituzione è organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale.

3. Organi dell'Istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'Istituzione sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovata esperienza di amministrazione.

5. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la nomina e la revoca, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

6. Con il Regolamento viene determinata la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'Istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e verifica dei risultati gestionali.

7. Lo stato giuridico, il trattamento economico, la disciplina, la formazione del rapporto e la cessazione dell'impiego dei dipendenti dell'Istituzione è analogo a quello dei dipendenti del Comune.

8. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione, ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'Istituzione.

Capo II

FORME DI COOPERAZIONE

Art. 87

Principio di cooperazione

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

Art. 88

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 predetti, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. Il Sindaco, a tal fine convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.

3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle Amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, nei limiti di cui all'articolo 27 della legge 142/90.

4. Il Sindaco, per il medesimo fine, con le modalità del presente articolo, può aderire ad accordi promossi da altri soggetti pubblici.

Art. 89 Contenuti

1. L'accordo oltre alle finalità perseguite, deve prevedere:

a) i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) gli strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;

c) le forme di coordinamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. Il Sindaco o suo delegato definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Art. 90 Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con i Comuni, con la Provincia, per lo svolgimento coordinato di determinare funzioni o servizi.

2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.

3. La convenzione preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale.

Art. 91 Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni, Provincia, per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dal presente Statuto.

2. Il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, lo Statuto del Consorzio.

3. La composizione e il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio Statuto.

Titolo VIII PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITÀ

Capo I FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 92 Ordinamento

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge.

2. Il Comune nell'ambito della finanza pubblica, è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 93 Finanza locale

1. La finanza del Comune è costituita da:

a) imposte proprie;

b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;

c) tasse e diritti per servizi pubblici;

d) trasferimenti regionali;

e) altre entrate proprie, anche in natura patrimoniale;

f) risorse per investimenti;

g) altre entrate.

2. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.

Art. 94 Bilancio e risultati di gestione

1. Nella redazione e predisposizione del bilancio vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

2. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazioni della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.

3. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

4. Il bilancio di gestione e il conto consuntivo sono deliberati dal Consiglio comunale nei termini indicati dalla legge.

5. La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei conti.

Capo II

REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 95

Revisione economico-finanziaria

1. Il Consiglio comunale elegge il Revisore dei conti.
2. Il Revisore è scelto secondo le modalità indicate dalla legge.
3. Dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

Art. 96

Funzioni e responsabilità del Revisore

1. Il Revisore esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge.
2. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo.
3. Al Revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione presentata al Consiglio comunale, tramite la Giunta, è formata da una parte economica ed una descrittiva che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza produttiva ed economicità di gestione.
4. Il Revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
5. Il Revisore che abbia perso i requisiti di eleggibilità o sia cancellato o sospeso dal ruolo professionale decade dalla carica.
6. Il Regolamento potrà prevedere cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate dal Regolamento le modalità di revoca e di decadenza.
7. Nell'esercizio della sua funzione, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 97

Controlli di gestione

1. Accertamenti e controlli intesi a conoscere e verificare l'andamento della gestione dei servizi e dello stato d'attuazione dei programmi dell'Ente, della regolarità ed economicità delle procedure in termini di efficacia e funzionalità, sono poste in essere dai responsabili degli uffici e servizi, attraverso il ricorso a procedure interne, anche informatiche, a ciò finalizzate.

Capo III

TESORERIA E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

Art. 98

Principi e modalità

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) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e di fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili mediante le norme di legge;
 - c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal Regolamento di contabilità di cui all'art. 59, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142, nonché dalla Convenzione.
3. Per le riscossioni delle entrate tributarie, il Comune provvede a mezzo del commissionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate, il Consiglio comunale decide, secondo l'interesse dell'Ente, la forma della riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
4. Il Regolamento stabilisce le modalità relative ai servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro.

Capo IV

DEMANIO E PATRIMONIO

Art. 99

Beni comunali

1. Il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone per il perseguimento dei propri fini istituzionali.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
3. I terreni soggetti agli usi civili sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.

Art. 100

Beni demaniali

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Fanno parte del demanio comunale, in particolare, il mercato, il cimitero, le strade, gli acquedotti.
4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
5. Alla classificazione è competente la Giunta comunale.

Art. 101

Beni patrimoniali

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata, in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

Art. 102

Amministrazione dei beni comunali

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.

2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

3. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.

4. L'attività gestionale dei beni, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito Regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

Art. 103

Contratti

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, alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazione, la quale deve indicare:

a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente ammesso dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che sono alla base.

4. I contratti, redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

5. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti può intervenire il Sindaco o un suo delegato.

6. Il Segretario comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1.

7. Il Regolamento disciplina le modalità e le prescrizioni di carattere generale dei contratti.

Titolo IX FUNZIONE NORMATIVA

Capo I REVISIONE DELLO STATUTO - INTERPRETAZIONE

Art. 104

Modalità

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 4, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142, fatte salve le modifiche legislative che comportano la modifica dello stesso.

2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

3. Una iniziativa di modifiche statutarie, respinta dal Consiglio comunale, non può essere ripresentata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

4. Per l'interpretazione ed applicazione dei contenuti del presente Statuto, si osservano i principi stabiliti dall'art. 12 delle disposizioni sulla legge in generale.

Art. 105

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, in altre leggi e nello Statuto stesso.

2. Le disposizioni modificative od integrative apportate con leggi di principio, di cui all'art. 1, 3° comma, della legge 3 giugno 1990, n. 142, entrano in vigore con l'entrata in vigore della legge stessa.

Capo II REGOLAMENTI

Art. 106

Emanazione

1. Il Comune emana Regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) nelle altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie, i Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

Art. 107

Procedimento di formazione dei Regolamenti - Entrata in vigore

1. I Regolamenti sono adottati dal Consiglio comuna-

le ai sensi dell'art. 32, comma 2, lettera a), della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. Il Consiglio comunale adotta i Regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

3. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio; dopo l'adozione della delibera, in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa nonché per la durata di 15 giorni, dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

4. I Regolamenti entrano in vigore il primo giorno di seconda pubblicazione, salvo diversa disposizione.

Art. 108

Ambito di applicazione dei Regolamenti

1. I Regolamenti di cui all'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142, incontrano i seguenti limiti:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i Regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;

b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

c) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;

d) non sono abrogati che da Regolamenti posteriori, o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo Regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal Regolamento anteriore.

Capo III ORDINANZE

Art. 109

Ordinanze ordinarie, contingibili e urgenti

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, di norme di legge e dei Regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, ai sensi dell'art. 53, 2° e 3° comma, del presente Statuto, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. L'efficacia dei predetti provvedimenti, limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

3. Gli atti di cui ai precedenti commi debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.

4. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

5. Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione al procedimento dei diretti interessati sono stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento.

Capo IV DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 110

Norme transitorie

1. Sino all'entrata in vigore dello Statuto, limitatamente alle materie e discipline ad esso espressamente demandate, continuano, ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore della legge 8 giugno 1990, n. 142, in quanto con essa compatibili.

2. Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti di cui al presente Statuto, continuano ad applicarsi le norme dei Regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore dello stesso, in quanto con esso compatibili.

Art. 111

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo pretorio comunale per trenta (30) giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

Comune di Cumiana (Provincia di Torino) c.a.p. 10040

Bando di gara per licitazione privata

Il Comune di Cumiana, avente sede in piazza Martiri 3 Aprile 3, c.a.p. 10040, tel. 011/9059001, fax 011/9059327, deve indire licitazione privata per l'appalto relativo al «Servizio trasporto alunni delle scuole elementari e media».

L'importo a base d'appalto è fissato in L. 154.500.000.

Il prezzo base a km. è fissato in L. 1.300 per il percorso del servizio trasporto alunni che verrà effettuato con il mezzo di proprietà comunale che viene ceduto in uso e in L. 1.800 per gli altri percorsi effettuati con i mezzi propri della ditta nonché per le gite scolastiche, per i corsi di nuoto del tempo prolungato e per le uscite relative ai giochi della gioventù.

Le ditte invitate all'appalto dovranno presentare offerta per tutti i percorsi oggetto dell'appalto.

L'appalto sarà aggiudicato con il criterio previsto dall'art. 73, lett. c), R.D. 23 maggio 1927 e successivo art. 76, commi 1, 2 e 3, senza prefissione di limite di ribasso.

L'appalto avrà la durata per l'anno scolastico 1994/95.

Le domande di partecipazione redatte su carta legale dovranno pervenire entro il 3 agosto 1994.

Si farà luogo all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Il Segretario Comunale
Maria Iannuzzi

Il Sindaco
Gianfranco Poli

1519 (a pagamento)

Comune di Dogliani (Provincia di Cuneo) c.a.p. 12063
Modificazioni allo Statuto comunale

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del ventisei marzo 1994, esecutiva ai sensi di legge, sono stati modificati i seguenti articoli dello Statuto Comunale:

Titolo III

Capo I Consiglio Comunale

Art. 18 Organi del Comune

1. invariato
2. invariato
3. invariato
4. invariato.

Art. 20 Consiglieri Comunali

1. invariato
2. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti alla carica di Sindaco e dei Consiglieri, di cui alla legge 23 aprile 1981, n. 154, e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, in esecuzione all'art. 75 del D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570 e s.m.i., quando sussista una delle cause

ivi previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione dei Consiglieri ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili. Ove il Sindaco non risulti convalidabile si determina la necessità del rinnovo delle consultazioni elettorali.

3. invariato
4. invariato
5. invariato
6. invariato
7. invariato
8. invariato
9. invariato.

Art. 21 Dimissioni e decadenza del Consigliere

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Segretario per l'acquisizione al protocollo e portate a conoscenza dei Consiglieri. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

2. invariato

3. Il Consigliere, oltre che in occasione dello scioglimento del Consiglio Comunale ai sensi di legge, cessa dalla carica nei casi di incompatibilità previsti dalla legge, e su pronuncia del Consiglio dopo l'espletamento della procedura prevista dall'art. 6, della legge 23 aprile 1981, n. 151.

4. Il seggio rimasto vacante per decadenza, dimissioni, o altra causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

Art. 22 Consigliere anziano

1. È Consigliere anziano il Consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7, della legge 81 del 25 marzo 1993.

Art. 25 Sessioni e convocazioni

1. invariato
2. invariato
3. invariato
4. invariato
5. invariato
6. Gli adempimenti previsti al 3° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco sono assolti dal Vicesindaco.
7. invariato
8. La convocazione del Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione del Consiglio è disposta dal Sindaco neo eletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la seduta deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

Art. 31
Presidenza
delle sedute consiliari

1. invariato
2. invariato
3. invariato

4. Le adunanze del Consiglio sono presiedute dal Sindaco. In caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni del Sindaco, sono presiedute dal Vicesindaco e, in mancanza di questo, dall'Assessore più anziano di età.

Capo II
Sindaco e Giunta Comunale

Art. 35
Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nella realizzazione del programma amministrativo, operando attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 36
Elezione del Sindaco
e nomina della Giunta

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge e sono membri dei rispettivi Consigli.

2. La carica di Sindaco può essere ricoperta per due mandati consecutivi, e allo scadere del secondo mandato chi ha ricoperto la carica non è immediatamente rieleggibile.

3. La Giunta, tra cui il Vicesindaco, è nominata dal Sindaco che ne deve dare comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla sua elezione in sede di convalida degli eletti, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

4. La carica di Assessore può essere ricoperta per due mandati consecutivi e allo scadere del secondo mandato chi ha ricoperto la carica non può essere ulteriormente nominato.

5. La carica di Assessore è comunque compatibile con la carica di Consigliere Comunale.

Art. 37
Composizione e presidenza
della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori non superiori a quattro.

2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la Giunta è presieduta dal Vicesindaco e in mancanza di questo dall'Assessore più anziano di età.

Art. 38
Assessori extraconsiliari

1. La nomina degli Assessori può essere dal Sindaco conferita a cittadini, anche non facenti parte

del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

2. invariato.
3. invariato

4. Il Consiglio Comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli Assessori extraconsiliari contestualmente alla nomina alla Giunta.

5. invariato
6. invariato
7. invariato.

Art. 39
Ineleggibilità ed incompatibilità
alla carica di Sindaco e di Assessore

1. invariato

2. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

Art. 40
Anzianità degli Assessori

1. È Assessore anziano l'Assessore che è più anziano di età.

2. All'Assessore anziano, in assenza o impedimento del Vicesindaco, spetta surrogare il Sindaco assente o impedito, sia quale capo dell'Amministrazione Comunale che quale Ufficiale del Governo.

Art. 42
Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati.

3. La mozione va presentata al Segretario Comunale perché ne disponga l'acquisizione al protocollo generale dell'Ente, oltre la contestuale formale comunicazione al Sindaco ed agli altri Assessori.

4. La mozione viene messa in discussione in Consiglio Comunale a cura del Sindaco non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

5. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, il Consiglio deve essere convocato ai sensi dell'art. 36, comma 4°, legge 142/90.

6. La discussione e la votazione della mozione di sfiducia vanno fatte in seduta pubblica. La relativa approvazione a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale.

Art. 43
Cessazione di singoli componenti della Giunta.
Surrogazioni

1. invariato

2. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, il quale, nel prenderne atto provvede alla sostituzione.

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori

dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

4. Gli Assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge e la decadenza è dichiarata dal Consiglio su proposta del Sindaco.

5. Alla sostituzione dei singoli Assessori cessati dalla carica per le cause di cui al comma 1. si procede a cura del Sindaco con le stesse modalità della nomina.

6. In caso di cessazione, o di impedimento temporaneo per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore, il Sindaco dispone l'assunzione provvisoria delle funzioni.

Art. 44

Dimissioni del Sindaco o decadenza della Giunta

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1. trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione.

3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

Art. 49

Il Sindaco.

Elezione e durata in carica

1. L'elezione e la durata in carica del Sindaco sono regolate dalla legge.

Art. 50

Funzioni

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, a cui compete il potere di conduzione del Comune, sia nell'amministrazione, sia nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

2. invariato

3. invariato

4. invariato.

Art. 52

Competenze

1. Il Sindaco esercita le funzioni che ad esso sono attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

a) invariato

b) invariato

c) Attribuzioni organizzative:

- decide in ordine a controversie di competenza funzionale che potrebbero sorgere fra gli organi di gestione dell'Ente;

- stabilisce autonomamente o in base alla delibera della Giunta Comunale gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale;

- convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute;

- propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da lui presieduta, in osservanza al Regolamento di cui all'art. 45, comma 9;

- provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune, non di competenza del Consiglio, presso Enti, aziende ed istituzioni entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;

- provvede alla nomina e revoca degli Assessori, compreso il Vicesindaco, con comunicazione al Consiglio;

- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, nonché dallo Statuto e Regolamenti comunali;

- ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore, compreso il Vicesindaco, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate;

- riceve le interrogazioni e le mozioni e le interpellanze da sottoporre al Consiglio;

- rilascia documenti, notizie e permessi di accesso alle strutture, ai Consiglieri Comunali, nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza, ai sensi del Regolamento;

- sospende temporaneamente e con motivata dichiarazione l'esibizione degli atti riservati per dichiarazione di legge, in conformità al Regolamento;

- nel rilascio delle deleghe il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale, ai funzionari responsabili delle aree funzionali ovvero di uffici e servizi.

Art. 54

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore designato dal Sindaco in seno alla Giunta con le modalità previste per legge.

2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, il Vicesindaco svolge le funzioni del Sindaco sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

3. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.

4. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, spetta surrogare il Sindaco assente o impedimento, sia quale capo dell'Amministrazione Comunale che quale Ufficiale del Governo, all'Assessore anziano come definito all'art. 40.

**Titolo V
ORGANI BUROCRATICI
ED UFFICI**

**Capo I
Segretario Comunale**

**Art. 72
Attribuzioni di legalità e garanzia**

1. invariato
2. invariato
3. invariato.
4. Riceve unitamente al Consigliere anziano l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia.
5. invariato.

**Il Sindaco
Chiappella Bernardino**

1520 (a pagamento)

Comune di Foglizzo (Provincia di Torino) c.a.p. 10090, via Castello 6, tel. 011/9883404-9883501, fax 011/9883312

Bando di licitazione privata

È indetta una gara d'appalto a licitazione privata per la costruzione di una scogliera e sistemazione alveo nel torrente Malesina.

Criterio di aggiudicazione: art. 1, lett. d), della legge 2 febbraio 1973, n. 14, con ammissione di sole offerte in ribasso.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Luogo di esecuzione dei lavori: lato sinistro del torrente Malesina in prossimità della Strada Comunale Biroche.

Importo a base d'appalto: L. 69.073.290.

Iscrizione: è richiesta l'iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura.

Termine di esecuzione: 100 giorni naturali consecutivi dal giorno successivo alla data del verbale di consegna.

Cauzione definitiva: pari al 5% dell'importo di aggiudicazione.

Finanziamento: l'opera è interamente finanziata con un contributo in conto capitale concesso dalla Regione Piemonte.

Pagamenti: si fa riferimento al Capitolato Speciale d'Appalto e alla vigente normativa.

Interessi su ritardato pagamento: si fa riferimento all'art. 13, 3° comma, della legge n. 131/83.

I concorrenti hanno facoltà di partecipare ai sensi degli artt. 22 e seguenti del D.Lgs. n. 406/91.

Gli offerenti avranno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta decorsi 120 giorni dall'aggiudicazione.

I concorrenti dovranno indicare le opere che, eventualmente, intendono subappaltare.

È ammessa la partecipazione delle imprese C.E.E., non iscritte all'A.N.C., alle condizioni previste dagli artt. 18 e 19 del D.Lgs. n. 406/91.

Le domande di partecipazione, redatte in bollo, non vincolanti l'Ente, dovranno pervenire per rac-

comandata postale, con la seguente intestazione, da riportarsi integralmente come di seguito evidenziato: Ufficio Segreteria del Comune di Foglizzo, via Castello 6, 10090 Foglizzo (TO), entro le ore 13,30 del giorno 29 luglio 1994.

Non saranno prese in considerazione le richieste d'invito pervenute oltre il suddetto termine.

Nella domanda dovrà essere indicata l'iscrizione alla C.C.I.A.A. della ditta, con l'indicazione della categoria dei lavori.

Gli inviti saranno spediti entro 120 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune.

Per ulteriori informazioni le ditte interessate potranno rivolgersi all'Ufficio Tecnico del Comune, nell'orario di apertura al pubblico.

**L'Assessore alle Opere Pubbliche
Verga Antonio**

1521 (a pagamento)

Comune di Foglizzo (Provincia di Torino) c.a.p. 10090, via Castello 6, tel. 011/9883404-9883501, fax 011/9883312

Bando di licitazione privata

È indetta una gara d'appalto a licitazione privata per la realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria alla rete dell'acquedotto comunale, 1° lotto.

Criterio di aggiudicazione: art. 1, lett. d), della legge 2 febbraio 1973, n. 14, con ammissione di sole offerte in ribasso.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Luogo di esecuzione dei lavori: Foglizzo.

Importo a base d'appalto: L. 316.019.925.

Iscrizione: A.N.C. per la categoria 10A, per un importo non inferiore a L. 350.000.000.

Termine di esecuzione: 150 giorni successivi e continui decorrenti dalla data del verbale di consegna.

Cauzione definitiva: pari al 5% dell'importo di aggiudicazione.

Finanziamento:

- per L. 250.000.000 con un mutuo concesso dalla Cassa Depositi e Prestiti, con i fondi del risparmio postale;

- per L. 166.000.000 con fondi propri del Comune (oneri di urbanizzazione).

Pagamenti: si fa riferimento all'art. 26, del Capitolato Speciale d'Appalto e alla vigente normativa.

Interessi su ritardato pagamento: si fa riferimento all'art. 13, 3° comma, della legge n. 131/83.

I concorrenti hanno facoltà di partecipare ai sensi degli artt. 22 e seguenti del D.Lgs. n. 406/91.

Gli offerenti avranno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta decorsi 120 giorni dall'aggiudicazione.

I concorrenti dovranno indicare le opere che, eventualmente, intendono subappaltare.

È ammessa la partecipazione delle imprese C.E.E., non iscritte all'A.N.C., alle condizioni previste dagli artt. 18 e 19 del D.Lgs. n. 406/91.

Le domande di partecipazione, redatte in bollo, non vincolanti l'Ente, dovranno pervenire per raccomandata postale, con la seguente intestazione,