COMUNE DI TERNENGO

STATUTO

Allegato alla deliberazione di Consiglio Comunale **n. 32 del 23/11/2009**

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1

AUTONOMIA STATUTARIA

1. IL Comune di TERNENGO (Bi) è un ente locale autonomo, cura gli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo, si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione della Repubblica, nata dalla Resistenza, e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali e rappresenta la comunità nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Biella, con la Comunità Montana e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto.

2. E' ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà; Si riconosce in un sistema statuale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali.

Rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale e la compartecipazione ai tributi erariali, nonché nella organizzazione dei servizi, nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

In particolare ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui: promovendo la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa;
b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione; *Comune di Ternengo (BI) - Statuto Comunale – allegato alla deliberazione consiliare n. 32 del 23.11.2009.*
c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
e) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
f) favorire lo sviluppo di strutture e servizi per l'assistenza e l'integrazione sociale con particolare riferimento agli anziani, bambini e portatori di handicap;
g) indirizzare le future scelte urbanistiche al recupero del patrimonio edilizio esistente e allo sviluppo dell'edilizia residenziale, salvaguardando il patrimonio ambientale del paese;
h) garantire a tutti i cittadini un'informazione completa e facilmente accessibile su tutte le attività svolte dal Comune o dalle strutture cui esso partecipa.

3. L'autogoverno della comunità si realizza con in poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

ART. 2

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1.Il territorio del comune si estende per 2,02 kmq, confina con i comuni di Pettinengo, Bioglio, Piatto, Valdengo e Ronco Biellese.

2.La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Serracuta, Chiesa, Zandert, Oro, Villa, Canei, Croce e Valsera storicamente riconosciute dalla Comunità.

3. Il Palazzo Civico è ubicato in Frazione Chiesa n.2

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede Comunale. Per particolari esigenze e necessità,il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione delle frazioni può essere disposta dal Consiglio Comunale.

ART.3

ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale 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.

ART.4

SITO INFORMATICO

1. Il Comune di Ternengo istituisce il proprio sito informatico sul quale assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi.

2. Apposita sezione sarà dedicata ai rapporti con i cittadini ed ai processi automatizzati rivolti al pubblico.

ART. 5

STEMMA E GONFALONE

1.Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Ternengo.

2.Lo stemma del comune è come descritto dal decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 16 luglio 1985.

3.Lo stemma è così descritto: nel primo, d'oro,al maniero coperto,di rosso,mattonato e finestrato di quattro,di nero,fiancheggiato a sinistra dalla torre di rosso,merlata alla guelfa di tre,mattonata di nero,aperta e finestrata di due,dello stesso;nel secondo,di rosso,a due fasce d'oro. Ornamenti esteriori da Comune.

4.Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.
5.La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ART. 6

PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

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

2.Il comune ricerca e stimola in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia, con la regione e con la comunità montana.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART. 7

ORGANI

1.Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo. Istituisce al suo interno commissioni con funzioni consultive, preparatorie o referenti per gli atti di competenza del Consiglio stesso secondo quanto previsto dal regolamento di funzionamento del consiglio.

3.Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.

4.La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

5.Tutti i provvedimenti che per legge, statuto o regolamento competano a tali organi e comportano spese, devono contenere l'impegno di spesa e l'attestato di copertura finanziaria, previo il visto del responsabile a cui eventualmente è stato attribuito il budget, per evitare duplicazioni di atti ed aggravamento della procedura.

ART. 8

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1.Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2.L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.

3.Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.

4.I verbali delle sedute di Consiglio e di Giunta sono firmati dal Sindaco e dal segretario.

5. Il regolamento di organizzazione del Consiglio Comunale stabilisce il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle deliberazioni,entro i limiti stabiliti dalla legge.

6. Il regolamento disciplina ogni altra modalità per la convocazione del Consiglio,per la presentazione e discussione elle proposte,per l'approvazione delle singole deliberazioni e per la partecipazione dei cittadini.

7. Nessuna deliberazione è approvata se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza assoluta dei votanti. Tuttavia le deliberazioni che approvano il BILANCIO e il RENDICONTO della GESTIONE non sono valide se non conseguono in prima votazione,il voto favorevole della maggioranza ASSOLUTA dei componenti il Consiglio in carica.Dopo uno scrutinio infruttuoso la votazione è rinviata ad ltra seduta nella quale è sufficiente la maggioranza ASSOLUTA dei VOTANTI.

8. Il regolamento di ORGANIZZAZIONE del Consiglio è approvato a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

9. Per le nomine e le designazioni di competenza del Consiglio Comunale,che prevedano l'espressione della minoranza consiliare,si applica in deroga al disposto del comma precedente,il principio della MAGGIORANZA RELATIVA. Ciascun componente del Consiglio scrive sulla propria scheda un nome solo e sono proclamati eletti coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti. A tal fine qualora nella votazione non sia risultato

eletto alcun candidato della minoranza deve essere proclamata l'elezione in sostituzione dell'ultimo eletto della maggioranza,del candidato espresso dalla minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.

10. In attuazione della deroga prevista al successivo art. 30, comma 5, del presente Statuto possono essere approvati con deliberazione dell'organo esecutivo gli atti di gestione,ivi compresi quelli di impegno di spesa e liquidazione rientranti comunque nell'ambito di attuazione concreta degli obiettivi generali dell'ente.

ART. 9

CONSIGLIO COMUNALE

1.Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2.L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.

3.Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4.Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli fino a quando il nuovo consiglio non deliberi diversamente.

5.Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialita' e corretta gestione amministrativa.

6.Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

ART. 10

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1.Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2.Ciascun consigliere comunale ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche , mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

3.Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, a relazione del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno.E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee

programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

ART.11

COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire,con apposita deliberazione,commissioni permanenti,temporanee o speciali per fini di controllo,di indagine,di inchiesta,di studio.Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia,la Presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento,la composizione,i poteri,l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con il regolamento d'organizzazione del Consiglio Comunale.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a Maggioranza Assoluta dei componenti del Consiglio.

ART.12

CONSIGLIERI COMUNALI

1. Lo stato giuridico,dei consiglieri è regolato dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono,senza vincolo di mandato con piena libertà di opinione e di voto.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero,in caso di surrogazione,non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione che deve essere effettuata entro 10 giorni dalla data in cui si è verificata la vacanza.
3. Le dimissioni del Consigliere sono irrevocabili ed immediatamente efficaci fin dal momento in cui sono assunte al protocollo del Comune.
4. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni del Consiglio,prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto,deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi,quando sussista alcune delle cause previste dalla legge,assumendo i provvedimenti conseguenti.L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende,anche se non è detto esplicitamente la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
5. I consiglieri hanno diritto di percepire un gettone di presenza per la partecipazione a sedute del Consiglio Comunale e nelle Commissioni Consiliari permanenti o d'indagine.L'ammontare del gettone di presenza è determinato con deliberazione del Consiglio Comunale secondo i criteri stabiliti dalla legge.
6. Il Comune,nella tutela dei propri diritti ed interessi,assicura l' assistenza in sede processuale ai Consiglieri,agli Assessori ed l Sindaco 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 di giudizio purchè non ci sia conflitto di interessi con l'Ente.In caso di sentenza passata in giudicato per fatti commessi con dolo o colpa grave,il Comune recupererà dall'Amministrazione tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.
7. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che,nell'elezione a tale carica,ha ottenuto il maggior numero di preferenze.
8. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute per TRE volte consecutive ovvero CINQUE sedute nell'anno solare senza giustificato motivo sono dichiarati

decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale nei modi e nei termini previsti dal Regolamento del Consiglio Comunale.

ART.13

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1.I Consiglieri hanno diritto di iniziativa nell'ambito della competenza del Consiglio Comunale.Hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni,mozioni e proposte di deliberazione,nonché proporre emendamenti osservando le procedure stabilite dal Regolamento di organizzazione del Consiglio Comunale.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3.I Consiglieri Comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché aziende,istituzioni o enti dipendenti,tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.Il regolamento disciplina le modalità di esercizio di tale diritto,allo scopo di conciliare le prerogative dei consiglieri con le esigenze alla funzionalità amministrativa.Inoltre essi hanno diritto a ottenere,da parte del SINDACO,un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.

4.Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

ART. 14

GRUPPI CONSILIARI

1.I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

ART. 15

SINDACO

1.Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2.Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore , se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

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

4.Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.

5.Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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

ART. 16

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1.Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori; nomina e revoca gli assessori; nomina e revoca il Vicesindaco
b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del T.U.E.L. n. 267/2000;
d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dall'art. 50 commi 5 e 6 e art. 54 comma 2 del T.U.E.L. n. 267/2000;
e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno, sentita la giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non si sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
g) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

ART. 17

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1.Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso Consorzi e aziende speciali, istituzioni e società per azioni, appartenenti all'Ente o di cui è parte, tramite i rappresentanti legali delle stesse,

anche al fine di permettere al Consiglio di esercitare il relativo controllo politico amministrativo sulla gestione di tali Enti e organizzazioni.

2.Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

3.Il sindaco promuove e 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 e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

ART. 18

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1.Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede.Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi:
c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare

ART.19

ATTI DEL SINDACO

1. Gli atti di competenza del Sindaco assumono la denominazione di " decreto ".
2. Le proposte dei decreti sono predisposte dal responsabile del procedimento o comunque dagli addetti individuati dal responsabile del servizio o dal Direttore generale se esiste.I medesimi possono altresì essere predisposti dai collaboratori posti alle dirette dipendenze del Sindaco

ART. 20

VICESINDACO

1.Il vicesindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2.Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

ART.21

DELEGATI DEL SINDACO NELLE FRAZIONI

1.Nelle borgate e nelle frazioni e in gruppi di esse,il Sindaco nel rispetto della legge e previa comunicazione al Prefetto,può delegare le sue funzioni a un Consigliere residente nella borgata o frazione medesima.

2. L'atto di determinazione specifica i poteri dei delegati,i quali sono tenuti a presentare,annualmente,una relazione al Sindaco sule condizioni e sui bisogni delle borgate e frazioni.

3. Di tale relazione viene data comunicazione al Consiglio.

ART. 22

MOZIONI DI SFIDUCIA

1.Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.

2.Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

3.La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 23

DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1.Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione.Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2.L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3.La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

4.La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5.Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

ART. 24

MODI DI ESERCIZIO DELLA RAPPRESENTANZA LEGALE

1.Il Sindaco rappresenta l'Ente e può attribuire la rappresentanza legale dell'ente stesso agli assessori in uno con la delega di sovrintendenza al funzionamento di alcuni servizi o uffici ed all'esecuzione degli atti da questi emanati.

2.L'attribuzione della rappresentanza legale è fatta con atto scritto limitatamente alle materie delegate e viene meno con la cessazione o revoca della delega.

3.Gli atti di attribuzione e di delega sono pubblicati all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi.

4.I responsabili dei servizi hanno la rappresentanza legale dell'ente nell'attuazione dei compiti e nell'adozione dei provvedimenti amministrativi di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 107 del testo unico 18 agosto 2000 n. 267.

ART. 25

MODI DI ESERCIZIO DELLA RAPPRESENTANZA LEGALE IN GIUDIZIO

1.I responsabili dei servizi promuovono e sostengono le liti, richiedono i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie riguardanti i diritti od i beni correlati ai loro compiti di cui all'art. 107, commi 2 e 3 del testo unico 18 agosto 2000 n. 267.

2. In materia di tributi la rappresentanza in giudizio del Comune, attore o convenuto, appartiene al responsabile del tributo. Ha il potere di conciliare e transigere su conforme parere legale, quando trattasi di vertenza di valore non superiore a 50.000,00 Euro. Allo stesso compete l'esercizio dell'autotutela di cui alla legge n. 656/94 e art. 27 legge 28/1999.

3.Il potere di conciliare e transigere appartiene alla Giunta su proposta del Responsabile, previo parere legale, allorché si tratti di vertenza d'importo superiore ovvero, se inferiore, quando il responsabile non ritenga motivatamente di condividere il parere legale.

4.Ove per la particolare difficoltà della vertenza tributaria o per ragioni di opportunità, occorre il patrocinio legale, il responsabile lo propone alla Giunta, la quale decide per la nomina, motivando l'eventuale dissenso.

ART. 26

GIUNTA COMUNALE

1.La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza
2.La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita funzioni politico-amministrative, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività

amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti, in ossequio alle linee programmatiche del consiglio.

3.La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

ART. 27

COMPOSIZIONE

1.La giunta è composta dal sindaco e da un minimo di 2 (due) e un massimo di 4 (quattro) assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Il Sindaco,tenuto conto delle linee programmatiche di mandato,determina in concreto il numero dei componenti della Giunta,sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative e nei limiti previsti dal presente Statuto.

3. Gli assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio,purchè dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica,amministrativa o professionale.

4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

.**ART. 28**

NOMINA

1.Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2.Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

3.Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4.Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

ART. 29

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1.La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco e in caso di assenza o impedimento dal vice Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2.Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3.Le sedute sono valide se sono presenti 3 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, mentre se sono stati nominati solo due assessori, per la validità delle sedute bastano anche 2 componenti e sono adottate all'unanimità.

ART. 30

COMPETENZE

1.La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie tutti gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2.La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3.La giunta in particolare, nell'esercizio, delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

a) propone al consiglio i regolamenti, assegnando a specifiche commissioni l'elaborazione o la revisione di quelli principali, con esclusione dei regolamenti di competenza della stessa giunta;
b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
c) approva le perizie di variante e suppletive qualora comportino una maggiore spesa rispetto al quadro economico approvato;
d) adotta lo schema di programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici,nonché adeguamenti sostanziali introdotti durante l'anno;
e) approva gli schemi di bilancio da sottoporre al Consiglio;
f) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimento da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
g) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
h) modifica le tariffe e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
i) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
j) eroga la concessione di sovvenzioni,contributi,sussidi,ausili finanziari e vantaggi economici ad enti e terzi secondo il regolamento approvato dal Consiglio Comunale;
k) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
l) nomina e revoca il Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
m) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
n) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
o) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
p) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

q) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
r) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
s) approva il P.R.O.(Piano Risorse Obiettivi) affidando agli organi gestionali gli obiettivi e le risorse necessarie;
t) autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo;
u) adotta le variazioni di bilancio in via d'urgenza;
v) destina il fondo di riserva;
w) delibera in materia di dotazioni organiche e relative variazioni;
x) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente qualora non sia stato nominato il Direttore Generale;
y) riassunzione in servizio di personale dimessosi volontariamente;
z) atti di transazione;
aa) organizzazione di manifestazioni e/o collaborazioni di vario genere,spese di rappresentanza;
bb) registra su istanza le associazioni o le sezioni locali di associazioni che operano sul territorio comunale;
cc) nomina la Commissione Edilizia Comunale;
dd) spese straordinarie e/o provvedimenti costituiti da alta discrezionalità "politica"

4. Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dalla Giunta sono strasmesse in elenco ai capigruppo consiliari.
5. In mancanza non rimediabile di dotazione organica occorrente per il conferimento delle responsabilità delle aree delle posizioni organizzative,soggette a verifica annuale,in sede di approvazione del Bilancio di Previsione,i componenti della Giunta dell'ente possono ottenere,con provvedimento del Sindaco gli incarichi di responsabilità degli uffici e dei servizi come individuati nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 31

PARTECIPAZIONE POPOLARE

1.Il comune promuove la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2.La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3.Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 32

ASSOCIAZIONISMO

1.Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2.A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3.Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4.Non è ammesso il riconoscimento di associazione aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

5.Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

6.Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni. Tale consulta può essere ascoltata in occasione della predisposizione della partecipazione di atti d'indirizzo di particolare interesse sociale.

ART. 33

DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

1.Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2.Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3 I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 10 giorni.

ART. 34

CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1.Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2.Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.Le strutture possono altresì essere messe a disposizione dei partiti

3.Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4.Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, le erogazioni dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5.Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzi l'impiego.

6. La concessione di strutture, beni strumentali e servizi per lunghi periodi ad associazioni o altri organismi privati è da disciplinarsi attraverso apposite convenzioni. Le convenzioni devono contenere le linee programmatiche per l'utilizzo dei beni o delle strutture. Al termine del periodo di concessione e comunque non meno di una volta all'anno, i concessionari devono presentare un rendiconto che evidenzi le modalità di utilizzo del bene o della struttura.

7. In fase di analisi del Bilancio preventivo, viene portato all'attenzione del Consiglio Comunale l'elenco di tutte le associazioni e organismi iscritte al registro con l'indicazione delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi di cui hanno usufruito. In tale sede vengono anche definite le linee per l'erogazione dei contributi per l'anno successivo.

ART. 35

VOLONTARIATO

1.Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Le associazioni di volontariato potranno esprimere mediante loro rappresentanti, il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3.Il comune agisce affinchè le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto antiinfortunistico.

CAPO III

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ART. 36

CONSULTAZIONI

1.L'amministrazione comunale potrà consultare la cittadinanza o parte di essa allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa, in particolare in preparazione del bilancio.

ART. 37

PETIZIONI

1.Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interessi dei cittadini o per esporre esigenze di natura collettiva.

2.La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3.La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4.La petizione è sottoscritta da almeno 80 persone e l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

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

6 Se.la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 20 giorni.

ART. 38

PROPOSTE

1.Qualora un numero di cittadini del comune non inferiore a 50 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere di responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 20 giorni dal ricevimento.

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

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

ART. 39

REFERENDUM

1.Un numero di elettori residenti non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

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

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

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

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

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

6.Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

8.Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

9.Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta dagli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

ART. 40

ACCESSO AGLI ATTI

1.Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2.Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3.La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4.In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

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

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

ART. 41

DIRITTO DI INFORMAZIONE

1.Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2.La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio,- albo pretorio - facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, esercizi pubblici, tabelloni, a ciò destinati, situati almeno nelle vie Garibaldi e Zona Filatura e nella piazza Dante

3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Le determinazioni dei responsabili dei servizi, vanno affisse a mero titolo informativo. L'affissione viene curata dai responsabili stessi che si avvalgono di un messo e su attestazione di questi, dichiarano l'avvenuta affissione.

5.Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

6.Inoltre, per gli atti più importanti, ivi inclusi tutte le variazioni di tariffe e tributi, deve essere disposta l'affissione anche negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

ART. 42

ISTANZE

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

2.La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

ART. 43

NOMINA

1.Il Consiglio comunale può valutare che il Difensore civico venga scelto in forma convenzionata con altri Comuni,con la Comunità Montana di riferimento o con la Provincia di Biella; ed assolve le sue funzioni per tutti i cittadini dei Comuni interessati.
2. Qualora il Difensore Civico venga nominato dal Consiglio Comunale il medesimo adotta apposito regolamento di funzionamento.

CAPO V

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 44

DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

1.Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirvi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2.L'amministrazione comunale come da regolamento comunale sul procedimento amministrativo, deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ART. 45

PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

1.Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

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

3.Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

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

5.Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanza, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 46

PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO

1.Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze,memorie, proposte o produrre documenti.

2.I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3.Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art.35 dello statuto.

ART. 47

DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

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

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

TITOLO IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 48

OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

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

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

3.Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia. Delega funzioni alla Comunità Montana per la gestione associata.

ART. 49

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1.Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali 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. 50

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1.Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'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 di rilevanza economica e imprenditoriale o nei modi previsti dalla legge;
d) a mezzo di istituzione, Comunità Montana – Unione dei Comuni per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;fatta salva la possibilità di accordi e convenzioni con le associazioni di volontariato e le cooperative di solidarietà sociale;
e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati o nei modi previsti dalla legge;
f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni,comunità montane nonché ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare,anche indirettamente,ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

ART. 51

SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

1.Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2.Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria, salvo diverse indicazioni legislative.

3.L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4.Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5.I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6.Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7.Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART.52

ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici e territoriali al fine di coordinare e organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tenendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

ART.53

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.54

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e,in conformità alle norme del presente statuto,l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale,al sindaco e alla giunta e funzione amministrativa attribuita al direttore generale ove esistente e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia,trasparenza ed efficienza e criteri funzionalità,economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini,adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti,verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 55

CONVENZIONI

1.Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici per la gestione associata o eventualmente con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici e sociali.

2.Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 56

CONSORZI

1.Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi e Unione dei Comuni con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2.A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio (Unione dei Comuni).

3.La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 41, 2° comma del presente statuto.

4.Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ART. 57

ACCORDI DI PROGRAMMA

1.Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2.L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.34, comma 4, del T.U.E.L. n. 267/2000.

3.Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI

ART. 58

PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. L'attività delle strutture organizzative comunali deve svolgersi per programmi, progetti e per obiettivi specifici.
2. L'attività amministrativa deve essere improntata ai principi della separazione fra politica e gestione, e tendere al superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e alla massima flessibilità delle strutture e del personale, al fine di valorizzare la qualità e l'efficacia delle strutture organizzative, la capacità lavorativa, l'autonomia, la responsabilità professionale dei dipendenti e di sviluppare la partecipazione dei cittadini alle scelte fondamentali del Comune.

ART. 59

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

2.I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3.L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'opposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4.Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 60

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

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

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

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

4.L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

5.Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, dei permessi di costruire e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

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

ART.61

DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

1. Il rapporto di impiego presso questo Comune è disciplinato dal D.Lgvo.165/2001 e smi nonché dalle norme e disposizioni di legge cui lo stesso fa riferimento e rinvio.
2. Nelle materie soggette alla disciplina del Consiglio Comunale,delle leggi sul lavoro e dei contratti collettivi,l'amministrazione comunale opera con i poteri del privato datore di lavoro adottando tutte le misure inerenti all'organizzazione e alla gestione dei rapporti di lavoro.

ART.62

DISCIPLINA DELLE NUOVE ASSUNZIONI

1. Tutte le assunzioni di personale disposte a termini di legge dagli organi collegiali e monocratici di questo ente conformemente alle competenze definite dallo Statuto devono contenere esplicito riferimento alla nuova normativa che disciplina il rapporto.

ART.63

ASSISTENZA PROCESSUALE

1. L'ente nel contenzioso sul personale può utilizzare le strutture del Ministero dell'Interno,in particolare per farsi rappresentare nei giudizi di primo grado,ai sensi dell'art.417 bis del Codice di Procedura Civile,come introdotto dall'art.42 del D.Lgvo n.80/1998.
2. Le competenze a conferire mandato generale o speciale,limitato cioè a specifiche vertenze anche per singole fasi è disciplinato dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

ART. 64

DIRETTORE GENERALE

1.Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

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

ART. 65

COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

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

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

3.La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può precedere la sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

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

ART. 66

FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1.Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e della giunta comunale.

2.Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi e provvede alla relativa liquidazione su attestazione delle ore effettuate da parte degli interessati e rilevabili in modo obiettivo;
f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'ente distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente, ove il Sindaco non ritenga di affidare la supplenza temporaneamente ad altro dipendente idoneo;
j) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;

ART. 67

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1.I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2.I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato,ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3.Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato o secondo le direttive del Sindaco e della giunta comunale.

ART. 68

FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi,diretti e coordinati dal Segretario Comunale (o dal direttore,qualora nominato) con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e fatte salve le competenze del Sindaco quale ufficiale di governo,provvedono in relazione ai rispettivi servizi:
   - all'analisi dei bisogni per settori omogenei;
   - alla programmazione delle attività,mediante predisposizione di scadenziari,piani di lavoro;
   - al coordinamento e al controllo degli interventi di competenza;
   - alla verifica finale dei risultati;
2. In conformità al testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali,le competenze gestionali spettano ai responsabili dei servizi:Essi svolgono tutti i compiti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi definiti dall'organo politico. In particolare sono loro affidate,secondo le modalità previste dai rispettivi regolamenti:
   a) gli atti di gestione finanziaria,comprese l'esecuzione degli impegni di spesa nell'ambito degli atti di pianificazione dell'ente. Sono configurabili tuttavia delibere contenenti spese,seppure ella sola fattispecie non meramente gestionale prevista espressamente dall'ordinamento.Qualora una delibera comporti un impegno di spesa o una diminuzione di entrata,sulla proposta va raccolto il parere di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario,che comprende anche l'attestazione di copertura finanziaria.
   b) Le responsabilità sulle procedure di gara e di concorso e quindi tutti gli atti gestionali in materia contrattuale compresa la stipula dei contratti,secondo le disposizioni regolamentari del Comune.
   c) La presidenza delle Commissioni di gara e di concorso tranne quelle riservate in sede statutaria/regolamentare al Segretario Comunale o al Direttore (se nominato).
   d) Gli atti di gestione del personale,tranne quelli riservati in sede statutaria/regolamentare al Segretario Comunale o al Direttore (se nominato).
   e) La promozione e resistenza alle liti con il potere di conciliazione e transigere su conforme parere legale
   f) I provvedimenti gestionali autorizzatori e restrittivi,fatta eccezione per i casi espressamente riservati dalla legge all'organo politico.
   g) Tutte le altre competenze prive di discrezionalità politica,salvo contrarie disposizioni di legge.
3. Spettano inoltre ai responsabili dei servizi i pareri sulle proposte di delibere,tali pareri vanno formulati entro il termine massimo di tre giorni dalla data in cui sono richiesti(ricevuti)e,comunque in tempo utile per il completamento delle procedure fermo restando che la richiesta deve essere formulata di regola con anticipo minimo di due giorni lavorativi per ogni organo consultivo.
4. Il visto di regolarità contabile,comprendente l'attestazione della copertura finanziaria è reso dal Responsabile del servizio finanziario entro cinque giorni dalla ricezione dell'atto.
5. Spettano ai responsabili dei servizi o in mancanza dei settori:
   a) la responsabilità di procedimento ai sensi della legge 241/90 relativamente a tutti i procedimenti di competenza.

b) La responsabilità del corretto trattamento dei dati personali ai sensi del Codice della Privacy
c) La gestione operativa delle risorse umane assegnate all'unità organizzativa.
d) La liquidazione di spesa
e) Mandati,reversali,bollettini e similari
f) Attestazioni,certificazioni,comunicazioni,diffide,verbali,autenticazioni,legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza,purchè a contenuto vincolato.
g) Gli ordinativi alle ditte slla base di impegni dispositivi del responsabile del settore/servizio.

6. I compiti di cui al comma precedente possono essere delegati dal responsabile del settore/servizio ad un addetto di idonea professionalità,senza vincolo di qualifica minima.La delega può essere continuativa od eccezionale e deve essere comunicata all'interessato.
7. Il regolamento sull'ordinamnto degli uffici e dei servizi determina

ART. 69

INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1.Il Sindaco, sentita la giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può decidere al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

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

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

ART. 70

COLLABORAZIONI ESTERNE

1.Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2.Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ART. 71

UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1.Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e

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

ART.72

CONTROLLO INTERNO

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art 147 del D.Lgvo 267/2000 la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art.1 comma 2 del D.Lgvo 286/99.
2. Spetta al Regolamento di Contabilità e al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ,per i rispettivi di competenza,la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno,nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni ed incarichi esterni.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 73

SEGRETARIO COMUNALE

1.Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo e può essere revocato con provvedimento motivato nei casi previsti dalla legge.

2.Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

3.Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale, sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4.Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

ART. 74

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1.Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

2.Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3.Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico (se istituito), o preventivo del CO.RE.CO nelle materie previste dal T.U.E.L. N. 267/2000.

4.Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5.Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

ART.75

ATTI GESTIONALI

1. Gli atti emessi per l'attività di gestione hanno la forza della determinazione.
2. Detti atti devono:

    a) essere corredati dai pareri e dal visto di regolarità contabile qualora comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata.
    b) Essere sottoposti al regime della pubblicazione all'albo pretorio

3. Le determinazioni sono assunte dal responsabile del servizio competente,previa istruttoria della formale proposta demandata dall'ufficio.
4. Le determinazioni sono numerate progressivamente per anno solare,in apposito registro in ordine cronologico e conservate agli atti del Comune.
5. Le determinazioni di assunzione di impegno di spesa o di diminuzione di entrata acquisiscono efficacia dalla data di apposizione del visto di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario.
6. Tutte le determinazioni hanno efficacia dall'inizio della pubblicazione all'albo pretorio del Comune.
7. Identica procedura è seguita per le determinazioni assunte dal direttore generale (ove esiste) e/o Segretario Comunale.
8. Nell'esercizio della competenza d essi demandata i responsabili dei servizi nell'assunzione dei provvedimenti si attengono alle disposizioni di legge,dei regolami,alle norme di indirizzo contenuti negli atti di programmazione politica nonché alle direttive impartite dal Sindaco.

ART.76

POTERE DI DIRETTIVA

1. Agli organi collegiali ed individuali(eletti o meno)spetta il potere di direttiva.
2. Attraverso tale potere l'organo detta,nell'ambito della propria competenza,le disposizioni di carattere applicativo per l'organizzazione della struttura,la disciplina dei mezzi o degli strumenti,la procedura organizzativa,le modalità di trattazione delle pratiche e degli affari,le attività da svolgere.
3. I destinatari della direttiva sono tenuti ad adeguarvisi nell'ambito della propria autonomia e responsabilità organizzativa.

CAPO IV

LA RESPONSABILITA'

ART. 77

RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

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

2.Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3.Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale e ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

4.Il Comune provvede ad assicurare i propri amministratori e i responsabili dei servizi, nonché il Segretario e il Direttore Generale.

ART. 78

RESPONSABILITA' VERSO TERZI.

1.Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti,cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

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

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

4.Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 79

RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

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

ART.80

PATROCINIO LEGALE

1. L'ente a tutela dei propri diritti ed interessi,ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e dell'adempimento dei compiti d'ufficio,assumerà a proprio carico,a condizione che non sussista conflitto di interessi,ogni genere di difesa sin dall'apertura del procedimento facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.
2. In ogni caso di sentenza di condanna per fatti commessi con dolo o colpa grave,l'ente ripeterà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado giudizio.

CAPO V

FINANZA E CONTABILITA'

ART. 81

ORDINAMENTO

1.L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2.Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite anche con compartecipazioni.

3.Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 82

ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1.Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimento regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2.I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili, le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici e sociali ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3.Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regolamenta, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4.Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 83

STATUTO DEL CONTRIBUENTE

1.I regolamenti con i quali si esercita l'autonomia impositiva sono adeguati ai principi contenuti nella legge 27 luglio 2000 n. 212 e successive modifiche ed integrazioni come recepiti nei regolamenti comunali di settore

2.Il difensore civico ove previsto ha anche il compito di esercitare le funzioni di garante del contribuente di cui all'art. 13, commi da 6 a 9, , della legge 27 luglio 2000 n. 212.

ART. 84

AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1.Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

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

3.Le somme provenienti dall'alienazioni di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 85

BILANCIO COMUNALE

1.L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2.La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3.Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4.Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visti di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dal servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto Adottato.

ART. 86

RENDICONTO DELLA GESTIONE

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

2.Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3.La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

ART. 87

ATTIVITA' CONTRATTUALE

1.Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute e alle locazioni.

2.La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazioni del responsabile procedimento di spesa.

3.La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ART. 88

REVISIONI DEI CONTI

1.Il consiglio comunale elegge, con voto limitato, il revisore dei conti.

2.Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3.Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

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

5.Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

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

7.Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del dlgs 3 febbraio 1993 n.29.

ART. 89

TESORERIA

1.Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

b) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 10 giorni; occorre indicare il numero di giorni, possibilmente breve, quale termine ultimo; detto termine deve costituire un vincolo per la disciplina conseguente del regolamento di contabilità;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2.I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 90

CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1.I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico – finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

2.Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI DIVERSE

ART. 91

PARERI OBBLIGATORI

1.Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche,o quant'altro ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241.

2.Decorso infruttuosamente il termine previsto dalla legge il comune può prescindere dal parere, salvo quanto obbligatoriamente previsto dalla legge sopra richiamata.

ART. 92

LA PUBBLICITA' DEGLI ATTI

1. Gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del regolamento del diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone,dei gruppi,delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.
2. Presso gli uffici comunali e sul sito informatico dovrà essere possibile per i cittadini interessati,secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito regolamento avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'andamento di esame di domande,progetti,e provvedimenti che comunque li riguadino.
3. Gli atti e i provvedimenti amministrativi sono pubblicati nel proprio sito informatico.

ART.93

REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto
b) in tutte le altre materie di competenza comunale.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.
2. 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.
3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta,a ciascun Consigliere ed ai cittadini,ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.
4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
5. I Regolamenti sono soggetti a DUPLICE PUBBLICAZIONE all'albo pretorio:dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione,nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.
6. I Regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART.94

CONTRAVVENZIONE AI REGOLAMENTI COMUNALI

1. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono previste con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita nei regolamenti medesimi.
2. Per le violazioni a disposizioni di regolamenti comunali rispetto alle quali non sia determinabile il riferimento a una sanzione amministrativa pecuniaria stabilita dalla legge si applicano le disposizioni di cui all'art.10 della legge 689/81 con individuazione del minimo edittale nella somma stabilita dal comma 1 dell'articolo e dal limite massimo del decuplo del minimo,come dettato dal comma 2 dell'articolo medesimo.

3. A fronte della violazione di disposizioni regolamentari,all'autore dell'illecito è riconosciuta la possibilità di assolvere in via breve alla sanzione,con pagamento in misura ridotta,nei limiti di importo richiamati al precedente 2 comma,e secondo le modalità di cui all'art.16 della legge 689/81.

ART.95

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. L'entrata in vigore di nuove leggi che enuncino principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni,abroga le norme Statutarie con essi incompatibili.
2. Il Consiglio Comunale adegua lo Statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.
3. Gli adeguamenti dei regolamenti debbono essere apportati,nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione,nel T.U.E.L 18.8.2000,n.267,ed altre leggi e dello Statuto stesso.

ART.96

TUTELA DELLA RISERVATEZZA PERSONALE

1. Il Comune persegue i propri fini istituzionali,attiva e organizza le proprie attività garantendo che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti,delle libertà fondamentali,nonché della dignità elle persone e di altri soggetti,con particolare riferimento alla riservatezza e alla identità personale,osservate le procedure di cui al Codice della Privacy.

ART.97

STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti amministrativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno cento (100) elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei DUE TERZI dei Consiglieri assegnati,qualora al maggioranza non venga raggiunta,la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.
5. Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della regione Piemonte,affisso all'albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

6. Lo Statuto entra in vigore decorsi TRENTA giorni dalla sua affissione all’Albo Pretorio Comunale.
7. Lo Statuto e le sue modifiche,entro trenta giorni successivi alla data di esecutività,sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l’effettiva conoscibilità.